ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE

របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថាន

មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី

Management of the Company`s accounting Records Lead Microfinance Plc

ជំនាញ: សវនកម្ម

រៀបរៀងដោយ៖ ឧន សុម៉ាត្រា

អត្តលេខ: MA20/014

ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE

របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថាន

មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី

Management of the Company`s accounting Records Lead Microfinance Plc

ជំនាញ: សវនកម្ម

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ បណ្ឌិត កង ឌិម

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក វុទ្ធី

ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ប្រធានបទ៖ ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ តីអិលស៊ី

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ	សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក វុទ្ធី	បណ្ឌិត កង ឱម
គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ ប្រធាន	ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ
បណ្ឌិត ហ៊ូ គុជគន្ធលីនណា	បណ្ឌិត សេង សំអឿន

នាយកវិទ្យាស្ថាន

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

អារម្ភកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញសវនកម្ម នៅវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល២ឆ្នាំសិក្សារួចមក នាងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាសវនកម្ម គណនេយ្យ ពន្ធ ជាពិសេសយល់ច្បាស់ថាជំនាញសវនកម្ម គឺជាជំនាញមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់តម្រូវការស្ថាប័នទាំងអស់ មិនថាស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឡើយ។ ក្នុងនោះផងដែរដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែស៊ីជម្រៅលើជំនាញរបស់ខ្លួន វិទ្យាស្ថានក៏បានបញ្ចូលមុខវិជ្ជាជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវិធីសិក្សាទៅតាមកម្រិត ពីឆ្នាំសិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទីពីរដែលត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សា ។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែជាយានសម្រាប់ឱ្យនិស្សិតយកទៅប្រើប្រាស់ នៅក្នុងវិស័យការងារបានជាពិសេសនោះ គឺមុខវិជ្ជាគណនេយ្យដែលស្ថាប័នត្រូវឱ្យបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធត្រូវមានចំណេះដឹង ដើម្បីរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របទៅតាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បីជៀសវាងនូវបញ្ហាផ្សេងៗដែលអាចកើតមានឡើង និងធ្វើឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអាជីវកម្មទៅថ្ងៃក្រោយ។ ដោយនាងខ្ញុំយល់ថាចំណេះដឹងខាងគណនេយ្យ ជាចំណេះដឹងបន្ថែមមួយទៀតដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់សវនករទាំងអស់ធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ និងស្របពេលដែលនាងខ្ញុំមានឱកាសបានសរសេររបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផងនោះ ទើបនាងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី « ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី » យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជារបាយការណ៍ក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្រោយៗទៀតឱ្យយល់កាន់តែច្បាស់ពីគណនេយ្យ។ នាងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ នឹងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកដទៃទៀត ដែលមានបំណងលើការសិក្សាពីជំនាញគណនេយ្យ។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តីអភ័យទោសពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យ រាមច្បង និងមិត្តអ្នកអាន នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនានៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ ហើយនាងខ្ញុំរីករាយនិងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយៗទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំ **ទន សុម៉ាត្រា** ភេទស្រី ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី២០ ជំនាញសវនកម្មនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយដែលបានផ្តល់កំណើត ហើយខិតខំបីបាច់ថែរក្សាកូន ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ដល់កូនសព្វបែបយ៉ាង ខិតខំលើកទឹកចិត្តកូនក្នុងការសិក្សា តាំងពីកូនចូលរៀនដំបូងរហូតមកដល់ពេលនេះ និងបានបង្រៀនកូនឱ្យចេះស្នេហាជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា។

នាយក គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្ត្រាចារ្យនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ដែលជានិច្ចកាលតែងតែផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់នាងខ្ញុំរហូត ធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **បណ្ឌិត កខ ឱម** និងសាស្ត្រាចារ្យ **យ៉ាក ខុទ្ធី** ដែលលោកបានឆ្លៀតពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីជួយណែនាំដល់ការសរសេររបាយការណ៍របស់នាងខ្ញុំឱ្យរឹតតែមានភាពល្អប្រសើរ។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមលើកដៃសំពះបួងសួងដល់គុណព្រះរតនត្រ័យ និងវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោក ជួយបីបាច់ថែរក្សាដល់លោកអ្នកមានគុណខាងលើឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខគ្រប់ប្រការកុំបីអាក់ខានឡើយ។

សូមគោរពជូនពរដល់គុណូបការជនទាំងអស់ សូមជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ ដ៏មហាប្រសើរ គឺៈ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

នាងខ្ញុំ **ទន សុម៉ាត្រា** សូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវលើខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវផ្ទាល់របស់នាងខ្ញុំ ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងឡើយ។ ចំពោះទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺថ្មីហើយក៏មិនទាន់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។

ថ្ងៃ................ ..ខែ................ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៨

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី..........ខែ............ឆ្នាំ២០....

ហត្ថលេខា

ទន សុម៉ាត្រា

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភី អិល ស៊ី បានចាប់បដិសន្ធិឡើងក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ក្រោមការផ្តួចផ្តើម និងទទួលបានមូលនិធិពីក្រុមវិនិយោគគិនក្នុងស្រុក ក្នុងគោលបំណងគាំទ្រដល់ការរីកចម្រើនផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ដែលកំពុងតែអភិវឌ្ឍន៍ទៅយ៉ាងល្អ និងឱ្យកាន់តែប្រសើរថែមទៀត ព្រមទាំងរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រក្នុងប្រទេស ឱ្យបានទូលំទូលាយស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងប្រសិទ្ធិភាពទុនរបស់ក្រុមនិយោគិនផ្ទាល់ គ្រឹស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភី អិល ស៊ី ទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបដោយអាជីវកម្មជាផ្លូវការពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅក្នុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦ ហើយនឹងបន្តទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មសម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់រហូតដល់ឆ្នាំ២០១៩ ផងដែរ ។

ចំពោះគណនីត្រូវទារនេះ ជាធាតុស្ថិតនៅក្នុងទ្រព្យសកម្មរយៈពេលខ្លីដែលប្រើប្រាស់ពាក្យ Laon and Advance Customer ក្នុងតារាងតុល្យការ ។ រាល់ការផ្តល់ឥណទានជូនអតិថិជន គឺជៀសវាងមិនផុតទេពីការយឺតយ៉ាវក្នុងការសងត្រឡប់មកវិញ ហេតុដូចនេះទើបមានការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ទៅលើកកម្ចីដោយយោងទៅតាមការប្រកាសរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅថ្ងៃទី១៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់កម្ចីជា ៥ ផ្នែក និងយោងតាមគោលនយោបាយកម្ចីរបស់លីដ ត្រូវបានចែកជាពីរទៀត គឺក្រោម១ឆ្នាំនិងកម្ចីធំជាង១ឆ្នាំដូចតទៅ ៖

ក.បំណុលស្តង់ដារ គឺជាកម្ចីដែលចាត់ទុកមានលក្ខខណ្ឌល្អទៅលើការសងដើម និងការប្រាក់ទាន់ពេលវេលា ឬក៏មានការយឺតយ៉ាវលើសពី ៣០ថ្ងៃគិតចាប់ពីកំណត់ត្រូវសង ។លក្ខខណ្ឌដូចគ្នាចំពោះកម្ចីតូចជាង១ឆ្នាំ និងធំជាង១ឆ្នាំ ។

ខ.បំណុលក្រោមស្តង់ដារ គឺជាកម្ចីដែលចាត់ទុកមានហានិភ័យចំពោះការមិនបានសងដើម និងការប្រាក់ដែលមានការយឺតយ៉ាវលើសពី ៦០ថ្ងៃ គិតចាប់ពីកាលកំណត់ត្រូវសងចំពោះរាល់កម្ចីណាមានអាយុតិចជាង១ឆ្នាំឡើងទៅ នោះគិតចាប់ពី ៣១ថ្ងៃឡើងដល់១៨០ថ្ងៃគិតចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ត្រូវសង ។

គ.បំណុលជាប់សង្ស័យ គឺមានការចាត់ថ្នាក់ជាពីតរប្រភេទចំពោះបំណុលជាប់សង្ស័យនេះដោយមានការបែងចែកកំឡុងពេលតិចជាង ១ឆ្នាំនិងស្មើរ១ឆ្នាំ ឬលើសពី ១ឆ្នាំឡើងទៅ ។ ចំនួននៃបំណុលជាប់សង្ស័យ គឺយោងទៅលើកម្ចីបច្ចុប្បន្ននៅក្នុងដៃអតិថិជន ។

ឃ. បំណុលបាត់បង់ ក្នុងដំណាក់កាលនេះមានការកំណត់តែទៅលើកម្ចីណាមួយដែលមានអាយុកាលតិចជាង ឬស្មើ១ឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ ។ដោយកំរិតការងារសងយឺតយ៉ាវលើសពី ៩១ថ្ងៃដល់៣៦០ថ្ងៃគត់គិតចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ត្រូវសង ។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា i

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ii

អំណះអំណាង iii

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ iv

ជំពូកទី១: សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២

១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ២

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ២

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ២

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ២

ជំពូកទី២: ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ ៤

២.១.១ និយមន័យគណនេយ្យ ៤

២.១.២ ហេតុអ្វីសិក្សាគណនេយ្យ? ៤

២.១.៣ គុណប្រយោជន៍របស់គណនេយ្យ (Advance of Accounting) ៥

២.១.៤ ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ (Accouting system) ៥

២.១.៥ ប្រភេទគណនេយ្យ (Type of Accounitng) ៦

២.២ គោលនយោបាយការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ៦

២.២.១ និយមន័យ ៦

២.២.២ ប្រវត្តិគ្រប់គ្រង ៧

២.២.៣ តួនាទី មុខងារ និងកម្រិតនៃការគ្រប់គ្រង ៨

២.៣ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ៩

២.៣.១ និយមន័យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ៩

២.៣.២ ប្រវត្តិគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ១០

២.៣.៣ តួនាទីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ១០

ជំពូកទី៣: ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុលីដ. ១២

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ១២

៣.១.២ ទស្សនៈវិស័យ និងបេសកកម្ម ១២
៣.២ គោលនយោបាយនៃការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ១៥
៣.២.១ គណនីត្រូវទារ (ឥណទាន និងការប្រាក់ត្រូវទារ) ១៥
៣.២.២ ការធ្វើសំវិធាន ១៦
៣.២.៣ វិធីសាស្ត្ររំលស់ ១៦
៣.២.៤ ការប្រកាសពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ១៧
៣.៣ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យ ១៧
៣.៣.១ ការគ្រប់គ្រងលើដំណើរការនៃការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យ ១៧
៣.៣.២ ការងារក្នុងការិយបរិច្ឆេទ ១៨
ជំពូកទី៤: ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ
៤.១ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង ២៧
៤.២ ការវិភាគចំណុចខ្សោយ ២៧
ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍
៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ២៨
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ២៨
ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

តាមរយៈការសិក្សាកន្លងមកបានឱ្យយើងដឹងថាប្រទេសកម្ពុជា គឺជាប្រទេសមួយក្នុងចំណោមប្រទេសទាំងឡាយនៃសមាគមន៍ប្រជាជាតិអាស៊ីអាគ្នេយ៍ (ASEAN) ។ ក្រោយពីបានឆ្លងកាត់ភ្នក់ភ្លើងសង្គ្រាមដ៏សែនជូរចត់ជាច្រើនទសវត្សន៍កន្លងមក ប្រទេសកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នមាន ការរីកចម្រើនលើគ្រប់វិស័យ ហើយក៏បានចូលជាសមាជិកអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក(WTO) ដែលបានផ្លាស់ប្តូរពីប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចផែនការ មកជាប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរី។ លើសពីនេះទៅទៀតប្រទេសកម្ពុជាបានចូលធ្វើសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ពាណិជ្ជកម្មជាតិ និងអន្តរជាតិមានភាពងាយស្រួលក្នុងការជួញដូរ មិនថាប្រទេសទោះបីមានការបែបបទផ្សេងៗគ្នាក៏ពិតមែន តែវាមិនបានចាកចេញឆ្ងាយពីបទដ្ឋានគណនេយ្យដែលគេទទួលស្គាល់ជាទូទៅនោះទេ។ ប្រទេសនីមួយៗព្យាយាមធ្វើកំណែទម្រង់នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង គណនេយ្យរបស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើបទដ្ឋានដែលត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ជាទូទៅនោះ ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាប្រទេសមួយកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ រដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើគ្រប់វិស័យដែលជាផ្នែកទ្រទ្រង់នៃសេដ្ឋកិច្ចជាតិ។ ទន្ទឹមនឹងនេះការខិតខំប្រឹងប្រែងនេះយើងសង្កេតឃើញថាការធ្វើឱ្យមានតម្លាភាព ផ្នែកគណនេយ្យក៏ស្ថិតនៅក្នុងប្រធានបទ នៅក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់នេះដែរ។ ជាលទ្ធភាពនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងនៅឆ្នាំ២០០៣ បទដ្ឋានគណនេយ្យរបស់ព្រះរាជាណាចម្រកម្ពុជា ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីធានាឱ្យបាននូវគណនេយ្យភាពសម្រាប់អ្នកវិនិយោគនៅក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក ដែលមកវិនិយោគនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។

ចាប់តាំងពីមានបទដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរួមផ្សំ និងស្ថិរភាពសង្គម គេសង្កេតឃើញថាមានការកើនឡើងនូវក្រុមហ៊ុន រោងចក្រ សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងធានាគារតាមរយៈអ្នកវិនិយោគជាតិ និងអន្តរជាតិជាច្រើន។ ទោះបីជាយើងមានបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យសម្រាប់អនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងនៅក្នុងចំណោមក្រុមហ៊ុននីមួយៗផងដែរ។ ជាងនេះទៅទៀតរវាងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងគឺមានបត់បែនទៅតាមស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននីមួយៗផងដែរ។ ដូច្នេះដើម្បីផ្សារភ្ជាប់រវាងទ្រឹស្តីផ្នែកគណនេយ្យ និងការអភិវឌ្ឍន៍ជាក់ស្តែង និងការស្វែងយល់ឱ្យកាន់តែច្បាស់ពីការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យនៅតាមក្រុមហ៊ុន យើងនឹងធ្វើការសិក្សាទៅលើការគ្រប់គ្រងកណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដភីអិលស៊ី ។

១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុលីដ គឺជាគ្រឹស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយ ក្នុងចំណោមគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុជាច្រើនក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មឥណទានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការពង្រីកអាជីវកម្មផងដែរ ។ ការផ្តល់សេវាកម្មនោះ ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅតាមសាខានានារបស់ខ្លួននៅទូទាំងប្រទេស ។ រាល់របាយការណ៍ទាំងឡាយត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិទៅឱ្យសាខានីមួយៗ ជាអ្នកទទួលបន្ទុកនៅក្នុងការរៀបចំ រួចផ្ញើរមកស្នាក់ការកណ្តាលរបស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបនូវលទ្ធផលសរុបសម្រាប់គ្រឹះស្ថានទាំងមូល ។ នេះបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថាប្រតិបត្តិការគណនេយ្យ របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុលីដមានភាពស្មុគស្មាញច្រើន ប្រសិនបើមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឱ្យមិនបានល្អទេនោះ ។ ហេតុដូចនេះទើបមានចំណោទមួយចំនួនចោទសួរថា ៖

១. តើគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ មានគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងគណនេយ្យអ្វីខ្លះ ?

២. តើគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនេយ្យដូចម្តេច ?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងសំខាន់ៗក្នុងការសរសេរជារបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះមានដូចតទៅ ៖

- ស្ថានភាពទូទៅនៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ
- គោលនយោបាយរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ
- តួនាទីរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ។

១.៤ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

អាស្រ័យដោយពេលវេលា និងឯកសារក្នុងការរៀបចំគម្រោងមានកំណត់ ។ យើងធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើវង្វង់នៃការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ នៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យ ការចុះប្រតិបត្តិ និងការរៀបចំគម្រោងរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ គឺនៅឆ្នាំ២០១៩ ។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៥.១ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ

ព័ត៌មានសំខាន់ដែលត្រូវការសម្រាប់សិក្សាស្រាវជ្រាវ គឺធ្វើឡើងតាមបែបគុណភាពហើយ ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាពដល់ការអនុវត្តន៍ យើងត្រូវការនូវទិន្នន័យមួយចំនួនដូចជា ៖

ក. ទិន្នន័យទី១ (Primary Data) : បានទទួលមកពីការធ្វើសំភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាពរួមផ្នែកផ្សេងៗផងដែរ ជាពិសេសការអង្កេតជាក់ស្តែងរបស់យើង ។

ខ. ទិន្នន័យទី២ (Secondary Data) : បានទទួលឯកសារច្បាប់ គោលការណ៍លទ្ធផលដែលបានបង្រៀនវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវនៅឆមាសចុងក្រោយនេះ ។

១.៥.២ វិធីសាស្ត្រនៃការវិភាគ

វិធីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងការវិភាគតាមបែបគុណភាព (Qualititative Analysis)។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ គឺជាកានាំមកនៅភាពរីកចម្រើនដល់លើនិស្សិតជាច្រើន ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរពួកគេឱ្យយល់ដឹងពីសកម្មភាពក្នុងសង្គម ការទំនាក់ទំនងនិងប្រតិបិ្តការមួយចំនួននៅក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ។សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវនេះគឺផ្តល់នូវចំណេះដឹងដល់នាងខ្ញុំដូចជា ៖

- មានការទំនាក់ទំនងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា និងការចូលចូលរួមក្នុងសង្គម
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការបង្ហាត់បង្រៀន ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានានា
- បង្កើនចំណេះដឹងបន្ថែម ទៅលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវក៏ដូចជាការសិក្សា
- ធ្វើឱ្យនិស្សិតជាច្រើនមើលឃើញពីគុណតម្លៃនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្សេងៗ ។

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវបានបែងចែកជាប្រាំជំពូកដូចខាងក្រោម ៖

- ជំពូកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម
- ជំពូកទី២ ៖ រំលឹកទ្រឹស្តី

- ជំពូកទី៣ ៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ
- ជំពូកទី៤ ៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ
- ជំពូកទី៥ ៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី២

ជំពូកទី២
ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ

២.១.១ និយមន័យគណនេយ្យ

គណនេយ្យ គឺជាដំណើរនៃសកម្មភាពអាជីវកម្មសំខាន់ៗបី ដែលរួមមានការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មសកម្មភាពអាជីវកម្ម (Identifying Business Activities). ការកត់ត្រាអាជីវកម្ម (Recording Business Activities) និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីអាជីវកម្ម (Communicating Business Activities) ដែលទាក់ទង (Relevant) អាចជឿទុកចិត្តបានដើម្បីជួយអ្នកប្រើប្រាស់បង្កើតការសម្រេចចិត្តក្នុងការចាត់ចែងអាជីវកម្ម និងមិនមែនអាជីវកម្ម[1]។

គណនេយ្យ គឺជាមុខវិជ្ជាមួយដែលទាក់ទងនឹងការកត់ត្រា ការវាស់វែង ការបកស្រាយ ការពិពណ៌នានូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ នៃអង្គភាពអាជីវកម្មណាមួយ[2]។

គណនេយ្យ គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្ម (Identifying) កត់ត្រា (Recording) ផ្តល់ដំណឹង (Reporting) ព័ត៌មានដែលទាក់ទង អាចជឿទុកចិត្តបាន អាចប្រៀបធៀបបាន ដើម្បីជួយអ្នកប្រើប្រាស់បង្កើតការសម្រេចចិត្តដ៏ល្អប្រសើរមួយ។

២.១.២ ហេតុអ្វីសិក្សាគណនេយ្យ?

មូលហេតុនៃការសិក្សាគណនេយ្យគឺ ៖

គណនេយ្យមានឥទ្ធិពលក្នុងប្រតិបត្តិការណ៍របស់អាជីវកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់ចែងសាច់ប្រាក់ (Cash) ក្នុងអាជីវកម្ម។

គណនេយ្យ ជួយយើងក្នុងការសម្រេចចិត្តនិងធ្វើការវាស់វែងចំណូល និងចំណាយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យក្នុងគណនេយ្យ។

គណនេយ្យ ជួយអ្នកវិនិយោគក្នុងការធ្វើផែនការ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ធ្វើការវាយតម្លៃ និងធ្វើការប៉ាន់ស្មានផែនការសម្រាប់ប្រតិបត្តិការណ៍នាពេលខាងមុខ។

គណនេយ្យ ជួយអ្នកខាងក្រៅផងដែរគឺក្នុងការបង់ពន្ធនិងជំរះបញ្ជី (រដ្ឋ)។

គោលបំណងរបស់គណនេយ្យ គឺផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍ទៅដល់មនុស្សទាំងអស់ដែលមានគោលបំណងក្នុងការវិនិយោគ និងការសម្រេចចិត្តផ្សេងៗទៀត។ គោលបំណងគណនេយ្យក៏បានផ្តល់នូវព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុទៅដល់អង្គភាពអាជីវកម្មមួយ ដើម្បីជួយពួកគេនូវក្នុងការធ្វើផែនការ និងការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់អង្គភាព។ អនកដែលប្រើប្រាស់ព័ត៌មានគណនេយ្យនោះរួមមានដូចជា ៖

- អ្នកវិនិយោគបច្ចុប្បន្ន និងអ្នកវិនិយោគសក្តានុពល (Present and Potential Investors)
- ម្ចាស់បំណុល (Lender)
- អ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាពអាជីវកម្ម (Manager of Organization)
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (Suppliers)

[1] វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដាៈ គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ភាគ១ ទំព័រទី៤ បោះពុម្ព២០១៨

[2] www.advantage of acconting for Cambodia (15-12-23)

- អតិថិជន (Customer)
- រាជរដ្ឋាភិបាល (Government)

` - និងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀត (other Consumer)។

២.១.៣ គុណប្រយោជន៍របស់គណនេយ្យ (Advance of Accounting)

គណនេយ្យ(Accounting) គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ និងបានផ្តល់នៅអត្ថប្រយោជន៍យ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងការចាត់ចែងការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មពីព្រោះ ៖

- វាអាចជួយសម្រួលដល់ការរៀបចំបញ្ជីផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុនឱ្យមានរបៀបរៀបរយ។
- បង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីឱ្យអ្នលកគ្រប់គ្រង ឬក៏ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនងាយស្រួលនៅក្នុងការរៀបចំនិងចេញសេចក្តីផ្សេងៗ។
- បង្ហាញពីស្ថានភាពចំណូលចំណាយដែលបានកើតឡើងក្នុងដំណើរការអាជីវកម្មដែលវាអាចជួយឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងមានលទ្ធផល ក្នុងការកាត់បន្ថយនូវចំណាយដែលគ្មានប្រយោជន៍មួយចំនួន។
- វាជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏សំខាន់ សម្រាប់ធ្វើការវិភាគការពិចារណាអំពីគោលការណ៍ ផែនការ និងការកំណត់នៅទិសដៅផ្សេងៗទៀត។
- បង្ហាញពីលទ្ធផលរកស៊ីថា តើវាចំណេញ ឬខាត ?
- ជួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ក្នុងការតាមដានសកម្មភាពអាជិវកម្មរបស់គេ
- អាចកាត់បន្ថយបាននៅការកេងប្រវ័ញ្ចផ្សេងៗបាន ។
- ផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការកំណត់មុខងារហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ធ្វើការបង់ពន្ធ និងការធ្វើផែនការហិរញ្ញវត្ថុ ។

២.១.៤ ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ (Accouting system)

ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលគេប្រើប្រាស់សម្រាប់មកធ្វើការបកស្រាយ ការវិភាគ (Analyze) ការកត់ត្រា (Recording) ការវាស់វែង (Measure) កាចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ (Classingfying) ការសរុប (Summarizng) អំពីទំនាក់ទំនងព័ត៌មានដែលមានអត្ថប្រយោជន៍ដល់អ្នកវិនិយោគ (Principles of Accounting I.2012,P1&P2)[3] ។

ការវិភាគ (Analyze) គឺជាការវិភាគលើសកម្មភាពមួយថាតើសកម្មភាពនោះកើតឡើងមកពីណា ?

ការកត់ត្រា(Recording) គឺជាការកត់ត្រាអន្តរការនីមួយៗជាតំលៃទឹកប្រាក់។

ការវាស់វែង(Measure) គឺជាការវាស់វែងជាតម្លៃទឹកប្រាក់ដែលយើងបានកត់ត្រាថាតើវាស្មើគ្នាហើយ ឬនៅរវាងឥណពន្ធ (Debit) និងឥណទាន (Credit)។ ការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ (Classifying) គឺជាការចាត់ថ្នាក់អន្តរការទាំងអស់នៃគណនេយ្យនីមួយៗដែលមានឈ្មោះដូចគ្នា ឬលេខដូចគ្នាដាក់ទៅតាមក្រុមនីមួយៗដែលមានទំនាក់ទំនងគ្នា (Prinnciple of Accounting I.2012,P1)។ ការសរុប (Summarizing) គឺជាការសង្ខេបព័ត៌មានគណនេយ្យទាំងអស់ ដែលមានសារៈសំខាន់ និងមានប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកដែលត្រូវធ្វើការសំរេច ចិត្តក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ណាមួយដែលយើងចង់បាន (Principle of Accounting I)។

[3] វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដាៈ គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ភាគ១ ទំព័រទី២៥ បោះពុម្ព២០១៥

២.១.៥ ប្រភេទគណនេយ្យ (Type of Accounitng)

គណនេយ្យគេបែងចែកជាបីប្រភេទ គឺគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យគ្រប់គ្រង និងគណនេយ្យពន្ធដារ។

- គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការរាយការណ៍ ពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ទៅកាន់អ្នកខាងក្រៅ ឬអ្នកដែលពុំបានចូលរួមដោយផ្ទាល់ ក្នុងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាពអាជីវកម្ម ។ របាយការណ៍នេះជាទូទៅគឺជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Statement) ដែលរបាយការណ៍ទាំងអស់រួមមាន ដូចជា តារាងតុល្យការ (Balance Sheet) របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement) ជាដើម (Cost Accounting By Samrith Chanheng ,2012-2013,Page2)។

- គណនេយ្យគ្រប់គ្រង (Management Accounting) គឺត្រូវបានផ្តោតសំខាន់ជាមួយនឹងការផ្តល់នូវព័ត៌មានជាសម្ងាត់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន និងប្រធានប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអ្នកគ្រប់គ្រងដ៏ទៃទៀត។ គណនេយ្យគ្រប់គ្រងអាចផ្ទុយពីគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ពីព្រោះវាបានផ្តល់ព័ត៌មានទៅដល់ម្ចាស់បំណុល និងអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅផ្សេងទៀត។ គណនេយ្យគ្រប់គ្រង វាបានផ្តល់នូវព័ត៌មានដល់អ្នកសម្រេចចិត្តខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ក្នុងការសម្រេចគោលដៅប្រាក់ចំនេញរបស់អង្គភាពដូចជាព័ត៌មាន អំពីការហិរញ្ញប្បទានវិនិយោគ និងសកម្មភាពប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ (Harrison,Horngren,P10)។

- គណនេយ្យពន្ធដារ (Tax accounting) គឺជាដំណើរការនៃការរៀបចំនូវចំណូលត្រឡប់ពីការបង់ពន្ធដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានព័ត៌មានគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ។ ជាទូទៅគណនេយ្យពន្ធដារ ដោយផ្តោតសំខាន់ទៅលើបញ្ហាបង់ពន្ធ រួមមានទាំងការសាក់លិខិតប្រកាសពន្ធ និងការធ្វើផែនការសំរាប់ទទួលខុសត្រូវពន្ធដារនាពេលអនាគត។ បើទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយព័ត៌មានគណនេយ្យទាំងនោះ គឺត្រូវបានគេធ្វើការកត់ត្រា និងធ្វើជារបាយការណ៍អំពីចំណូលសម្រាប់បង់ពន្ធ (William et,al 2023)

២.២ គោលនយោបាយការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

២.២.១ និយមន័យ

ការគ្រប់គ្រង គឺជាដំណើរការរៀបចំចាត់តាំងដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យដោយប្រើធនធានផ្សេងៗ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ[4]។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាការទទួលខុសត្រូវដ៏លំបាក វាទាមទារឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងចាំបាច់ត្រូវមានសមត្ថភាពយល់ដឹងខ្ពស់ ហ៊ើសសហួនប្រកដដោយភាពប៉ិនប្រសព្វ និងមានចំណេះដឹងធំទូលាយ បើទោះបីជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ ក៏នៅមានអ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះទទួលបានជោគជ័យ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះទៀតក៏ទទួលបានភាពជោគជ័យផងដែរ។

ការគ្រប់គ្រង [5] គឺជាដំណើរការមួយនៃការចាត់តាំងមួយដែលមានប្រសិទ្ធិភាព ។ការគ្រប់គ្រងដែលគ្មានការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធនៃការចាត់តាំង នៅក្នុងស្ថាប័ន ដូចជាតួនាទីរបស់បុគ្គលិកខ្វះទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបៀបរបបពីថ្នាក់ដឹកនាំឯកឯងគ្មានការសំរេចចិត្ត គ្មានភាពស្និទ្ធិស្នាល គ្មានការ

[4] វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា: គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ភាគ2ទំព័រទី១៥ បោះពុម្ព២០១៩

[5] http:/www.indeed.com (21-12-2023)

លើកទឹកចិត្ត ឬគ្មានការកោតសសើរបុគ្គលិកដែលធ្វើឱ្យការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការ និងគោលដៅមិនបានសម្រេច ......។

ការគ្រប់គ្រង [6] គឺជាដំណើរការមួយនៃការចាត់តាំងមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាព។ការគ្រប់គ្រងដែលគ្មានការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធនៃការចាត់តាំង នៅក្នុងស្ថាប័ន ដូចជាតួនាទីរបស់បុគ្គលិក ខ្វះទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបៀបរបបពីថ្នាក់ដឹកនំាឯកឯងគ្មានការសំរេចចិត្ត គ្មានភាពស្និទ្ធិស្នាល គ្មានការលើកទឹកចិត្តឬគ្មានការកោតសរសើរបុគ្គលិកដែលធ្វើឱ្យការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការ និងគោលដៅមិនបានសម្រេច។

ការគ្រប់គ្រង[7] គឺជាបរិយាយសកលមួយ ដែលគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ ទាំងពាណិជ្ជកម្ម នយោបាយ វប្បធម៌ និងសង្គម គឺត្រូវតែមានទំនាក់ទំនងជាមួយការគ្រប់គ្រង ពីព្រោះការគ្រប់គ្រងជាចំណែកមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការជំនួយ និងដឹកនាំនូវកិច្ចខិតខំផ្សេងៗគ្នាឆ្ពោះទៅមុខនូវគោលកបំណងដែលបានកំណត់។

បើយោងតាម Harold Koontz ការគ្រប់គ្រង គឺជាសិល្បៈដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅ ដែលបុគ្គលនានាត្រូវបានរៀបចំជាផ្លូវការទៅតាមក្រុមផ្សេងៗ។ វាគឺជាសិល្បៈក្នុងការបង្កើតបរិយាកាសមួយដែលបុគ្គលិកអាចបំពេញការងារ ដោយកិច្ចសហការគ្នាប្រកបដោយការចូលរួមយ៉ាងសសម្រាក់សស្រាំដើម្បីគោលបំណងរួមជាចម្បង។ បើតាមលោក F.W Taylor ការគ្រប់គ្រង គឺជាសិល្បៈនៃការយល់ដឹងអ្វីដែលត្រូវធ្វើពេលវេលាដែលត្រូវធ្វើ និងសម្រេចបានយ៉ាងល្អ និងចំណាយតិចបំផុត។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាសកម្មភាពដ៏ល្អប្រសើរ។ វាគឺជាអ្វីមួយដែលជាការដឹកនាំឱ្យខិតខំ ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅកំណត់ច្បាស់លាស់។ វាគឺជាដំណើរការនៃការងារមួយ និងតាមរយៈប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់អ្នកដ៏ទៃដើម្បីគោលបំណងរបស់ស្ថាប័ន ដោយការប្រើប្រាស់ធនធានដែលកំណត់។ ពិតណាស់គោលបំណងនេះទំនង ជាប្រែប្រួលពីសហគ្រាសមួយទៅសហគ្រាសមួយផ្សេងទៀត។ ឧទាហរណ៍ដូចជា សហគ្រាសមួយសម្រេចដាក់ ចេញនូវផលិតផលថ្មី តាមរយៈការធ្វើការស្រាវជ្រាវទីផ្សារជាមុន ចំណែកសហគ្រាសមួយទៀតតាមការប្រើប្រាស់ ចំណាយតិចចំផុតក៏មាន។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាទំនាក់ទំនងនៃការបង្កើតបរិយាកាសផ្ទៃក្នុង។ វាគឺជាការគ្រប់គ្រងដែលដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ នូវចលករទាំងអស់ដើម្បីផលិតភាពការងារ។ ជួនកាលវាគឺជាការទទួលខុសត្រូវនៃការគ្រប់គ្រងដើម្បីបង្កើតនូវលក្ខខណ្ឌណាមួយ ដើម្បីឱ្យមានការខិតខំយ៉ាងខ្លាំងក្លាដើម្បីបំពេញការងាររបស់ពួកគេយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។ វាបញ្ចូលទាំងការជានានូវភាពទំនេរនៃសម្ភារ ការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បៀវត្ស រូបមន្តនៃការគណនា និងបញ្ញត្តិនានា។

លើសពីនេះ គេអាចនិយាយបានថា ការគ្រប់គ្រងល្អ គឺត្រូវមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។ ប្រសិទ្ធផលភាពមានន័យថាគឺការធ្វើការងារដែលសមស្រប ចំណែកប្រសិទ្ធផលវិញគឺការធ្វើការងារបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ យ៉ាងហោចណាស់ជាមួយការចំណាយធនធានតិច។ ការគ្រប់គ្រងអាចត្រូវបានកំណត់ថា ដំណើរការ ជាសកម្មភាព ជាវិន័យ ជាក្រុម ជាវិទ្យាសាស្ត្រ ជាសិល្បៈ និងជាវជ្ជាជីវៈ។

២.២.២ ប្រវត្តិការគ្រប់គ្រង

[6] http:/www.indeed.com
7 សៀវភៅវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រង ទំព័រ០៧-១២ (២៨-១២-២០២៣)

កាលពីដើមឡើយការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាអ្នកដែលមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងក្រុមហ៊ុននេះក៏ដោយសារតែគ្មានជម្រើសផ្សេងៗពីនេះ។ រហូតដល់ពាក់កណ្តាល ដើមឆ្នាំ១៩០០ អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុបានក្លាយជាអ្នកស្វែងរកមូលធន និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុនទាំងមូល ហើយមានប្រជាប្រិយភាពនាសម័យនេះ។

ទើបតែនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៥០ មានទស្សនៈដែលទាក់ទងនឹងតម្លៃបច្ចុប្បន្នបានកើតឡើងជាហេតុធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុធ្វើការពង្រីកនូវការទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ ហើយបានក្លាយទៅមុខរបរមួយដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការស្វែងរកនូវធនធានសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន។ សព្វថ្ងៃនេះកត្តាជះឥទ្ធិពលពីខាងក្រៅដូចជាការប្រកួតប្រជែង ពីមជ្ឈដ្ឋានជុំវិញខ្លួនការប្រែប្រួលនៃអត្រាប្តូរប្រាក់ដើម បានធ្វើឱ្យអ្នកហិរញ្ញវត្ថុកាន់តែមានការមមាញឹកខ្លាំងឡើង។ នាសម័យអង្គរ ព្រះមហាក្សត្រខ្មែរព្រះបាទសូរយវរ័ន្មទី២ (ក្នុងគ្រិស្តសករាជ១១១៣ដល់១១៥០)ក្នុងការកសាងអង្គរវត្ត ប្រសិនបើព្រះអង្គគ្មានសមត្ថភាពដឹកនាំគ្រប់គ្រងដ៏ប៉ិនប្រសព្វ ក្នុងការកសាងគម្រោងផែនការ និងការចាត់តាំង បញ្ជាដ៏វិសេសវិសាលទេនោះ ក៏មិនអាចស្ថាបនាបាននូវ អច្ឆរិយវត្ថុ ដ៏ល្បីល្បាញលើពិភពលោកនេះបានដែរ។

២.២.៣ តួនាទី មុខងារ និងកម្រិតនៃការគ្រប់គ្រង

- **តួនាទីនៃការគ្រប់គ្រង**

តួនាទីបីប្រភេទនៃការគ្រប់គ្រង ៖

ក.តួនាទីទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គល ៖ ប្រធានគ្រប់គ្រងមានតួនាទីក្នុងការទាក់ទងមនុស្សខាងក្នុង និងខាងក្រៅក្រុមហ៊ុន ហើយក្នុងនោះក៏មានតួនាទីផ្សេងទៀត។

- គាត់មានតួនាទីដើម្បីតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន (តួនាទីតំណាង)
- ពួកគេមានតួនាទីដើម្បីដឹកនាំបុគ្គលិកនៅខាងក្នុង (តួនាទីភាពជាអ្នកដឹកនាំ)
- ពួកគេនាមប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកខាងក្រៅ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសម្ព័ន្ធភាពជាមួយអ្នកផ្សេងទៀតសម្រាប់គោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន (តួនាទីទំនាក់ទំនង)។

ខ.តួនាទីក្នុងការជូនដំណឹង ៖ ប្រធានគ្រប់គ្រងមានតួនាទីស្វែងរកព័ត៌មាន និងជូនដំណឹងទៅបុគ្គលិកខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ហើយនោះក៏មានតួនាទីបីផ្សេងទៀត ។

- គាត់ប្រមូលព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍ពីប្រយោជន៍ពីបរិយាកាសជុំវិញ(តួនាទីក្នុងការតាមដាន)
- ពួកគេជូនដំណឹងដល់អ្នកក្រោមបង្គាប់ឱ្យដឹងដំណឹងសំខាន់ដែលប្រធានគ្រប់គ្រងបានស្វែងរក (តួនាទីក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ)
- ពួកគេត្រូវបានគេចាត់ទុកថាជាអ្នកការទូតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីបង្ហាញសកម្មភាពល្អរបស់អ្នកនៅខាងក្រៅ (តួនាទីអ្នកនាំពាក្យ)

គ.តួនាទីក្នុងការសម្រេចចិត្ត៖ ប្រធានគ្រប់គ្រងមានតួនាទី ដលម្បីប្រមូលព័ត៌មានដើម្បីសម្រេចផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ទិសដៅក្រុមហ៊ុន។

- គាត់គឺជាមនុស្សម្នាក់ដែលបានផ្តួចផ្តើមគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន(តួនាទីជាសហគ្រិន)
- ពួកគេគឺជាមនុស្សដែលកំពុងរង់ចាំដោះស្រាយបញ្ហា (តួនាទីដោះស្រាយដែលរំខាន)

- ពួកគេគឺជាអ្នកលែលកធនធាន ដើម្បីប្រព្រឹត្តសកម្មភាពដែលជាអាទិភាព (តួនាទីក្នុងការបែងចែកធនធាន)
- ពួកគេគឺជាអ្នកដែលធ្វើការនៅខាងក្រៅ និងខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅ (តួនាទីចរចារ)។
- មុខងារនៃការគ្រប់គ្រង
- ការធ្វើផែនការះគឺជាការកំណត់ នូវគោលបំណងអង្គភាពបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍន៍ឋានានុក្រមផែនការ និងធ្វើសម្របសម្រួលសកម្មភាពទាំងឡាយ។
- ការចាត់តាំង ៖គឺជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះគម្រោង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព និងបែងចែកការងារទៅតាមសមត្ថភាពបុគ្គលិដែលត្រូវធ្វើ។
- ការដឹកនាំ ៖គឺជាការដឹកនាំដោយផ្ទាល់សម្របសម្រួលជាមួយក្រុមមនុស្សទាំងអស់ និងចេះលើកទឹកចិត្ត បុគ្គលិក ដឹកនាំសកម្មភាពអ្នកដ៏ទៃ ជ្រើសរើសរបៀបនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត និងដោះស្រាយជម្លោះនៅក្នុងក្រុមការងារ។
- ការត្រួតពិនិត្យះ ដើម្បីធានាថាកិច្ចការទាំងអស់ត្រូវទៅតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក ប្រៀបធៀបប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែងទៅនឹងគោលបំណងអង្គភាព ហើយត្រូវធ្វើការកែប្រែលើចំណុចដែលចាំបាច់។

➢ **កម្រិតនៃការគ្រប់គ្រង**

អ្នកគ្រប់គ្រងមាន ៣កម្រិតដូចខាងក្រោម ៖

- **អ្នកគ្រប់គ្រងកម្រិតខ្ពស់ (Top management)៖**

ជាមនុស្សទទួលខុសត្រូវថ្នាក់កំពូលរបស់អង្គភាពទាំងមូលជាអ្នកកំណត់ និងដាក់ចេញទិសដៅប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ដំណើរការ និងជាអ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្ត ព្រមទាំងជាអ្នកយកចិត្តទុកដាក់ដល់បរិស្ថានខាងក្រៅ ដើម្បីពង្រឹងការរៀបចំផែនការ ការចាត់តាំង និងការចាត់ចែងការងារ ដឹកនាំត្រួតពិនិត្យដើម្បីភាពប្រសើរឡើង នៃប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន ។

- **អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល (Middle Manager) ៖**

ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើប្រតិបត្តិការ ផ្នែកការងារជាក់ស្តែងមានទំនាក់ទំនងល្អលើកទឹកចិត្តនិយោជិតដើម្បីសម្រេចគោលដៅរយៈពេលខ្លី ហើយរាយការណ៍ទៅអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់។

- **អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ទាប ឬអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ (SupperVisor) ៖**

ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដឹកនាំ ការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងមានទំនាក់ទំនងល្អលើកទឹកចិត្តនិយោជិតដើម្បីសម្រេចគោលបំណងរយៈពេលខ្លី ហើយរាយការណ៍ទៅអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាលពីសកម្មភាពរបស់ក្រុមខ្លួន។

២.៣ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

២.៣.១ និយមន័យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ (Micro Finance) ៖ គឺជាស្ថានប័នមួយក្នុងចំណោមស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុដែលប្រតិបត្តិការនិងបម្រើនូវសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុបីយ៉ាង គឺទទួលបញ្ញើ ការផ្តល់ឥណទាន និងការទូទាត់ចំណាយផ្សេងៗ តែផ្តោតទៅលើអ្នកក្រ និងនៅតាមតំបន់ជនបទ។គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុះជាគ្រឹះស្ថានដែលមានការផ្តល់សេវា

កម្មប្រាក់សន្សំ ប្រាក់បញ្ញើ និងផ្ដល់សេវាកម្ម ប្រាក់កម្ចីខ្នាតតូច និងខ្នាតមធ្យមទៅឱ្យប្រជាជនក្រីក្រ និងអ្នកដែលខ្វះដើមទទុន ឬបង្កើតមុខរបរ រួមបញ្ចូលទាំងអ្នកដែលល្អ ហើយនិងធ្វើឱ្យខ្លួនឯង ដើម្បីឱ្យពួកគាត់មានជីវភាពប្រសើរឡើង។

២.៣.២ ប្រវត្តិគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

ទន្ទឹមនឹងភាពរីកចម្រើន លូតលាស់តាំងពីអាជីវកម្មតូចៗរហូតដល់អាជីវកម្មដែលមានទំហំធំ និងឧស្សាហកម្មនៅពាសពេញពិភពលោក មានការប្រកួតប្រជែងនិងការរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងសតវត្សទី ២១ នេះ។ ស្របទៅនឹងការរីកចំរើននេះដែរ ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុជាស្ថាប័នមួយ ដែលជួយសម្រួល និងជំរុញយ៉ាងខ្លាំងចំពោះការងើបឡើងនៃសន្ទុះសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោកឱ្យមានភាពរស់រវើក និងរីកចំរើនលូតលាស់យ៉ាងខ្លាំងក្លាផងដែរ នៅក្នុងសង្គមគំរូភាគច្រើន បានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងបំផុតចំពោះស្ថាប័ននេះ ព្រោះវាបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការជួយជំរុញខឿនសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសជាតិរីកចំរើនលូតលាស់ និងកាន់តែមានភាពខ្លាំងក្លារឹងមាំថែមទៀត។

ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាប្រភពដំបូងគេនៅប្រទេសអ៊ីតាលី និងប្រទេសក្រិចដែលផ្ដើមចេញពីហាងមាស និងជាងទងដែលរក្សាទុកមាសនិងវត្ថុមានតម្លៃរបស់ប្រជាជន។មុនដំបូងការបង្កើតឡើងរបៀបនេះ ដើម្បីជាថ្នូរបញ្ជាក់ដល់អ្នកផ្ញើរជាងទងនោះបានចេញជាប់បង្កាន់ដៃ ឬលិខិតបញ្ជាក់ពីចំនួនតម្លៃមាស ឬវត្ថុមានតម្លៃនោះ ទៅឱ្យអ្នកផ្ញើរវិញ ដែលបង្កាន់ដៃ ឬលិខិតបញ្ជាក់នេះ គឺមានតម្លៃស្មើនឹងមាស ឬវត្ថុដែលអ្នកផ្ញើបានរក្សាទុក។ អ្នកផ្ញើរអាចយកបង្កាន់ដៃនោះទៅដូរយកមាសប្រាក់ ឬវត្ថុមានតម្លៃរបស់ខ្លួនវិញដោយគ្រាន់តែបង់ប្រាក់បន្តិចបន្តួចជាថ្នូរនឹងរក្សានូវរបស់ឬវត្ថុរបស់ខ្លួន។ សកម្មភាពទាំងនេះត្រូវមានរីកសុះសាយពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ។ មិនយូរប៉ុន្មានជាងទងបានរកឃើញនូវវិធីមួយងាយស្រួលជាងមុន ដោយមិនបាច់ខ្វាយខ្វល់ក្នុងការប្រគល់ទៅឱ្យម្ចាស់ដើមវិញនូវតម្លៃមាសពិតប្រាកដ ដែលអតិថិជនយកមកផ្ញើរពេលមុនគាត់បានចេញលិខិត ឬបង្កាន់ដៃជំនួសឱ្យតម្លៃមាសនោះដល់អតិថិជនដោយមានការធានានូវសុវត្ថិភាពក៏ដូចជាធានាចំពោះអ្នកផ្ញើរក្នុងការទូទាត់សងជំនួសលើថ្លៃទំនិញ ឬសេវា នៅពេលអ្នកផ្ញើបានទិញទំនិញ ឬសេវាពីទីផ្សារ មានន័យថាជាអ្នកជំពាក់បំណុលនៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ច។ ផលចំណេញពីការធ្វើដូចនេះ គឺវាបានផ្ដល់ឱ្យជាទុននូវការប្រមូលបានទ្រព្យធនយ៉ាងច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់ សម្រាប់ធ្វើជាទុនបង្វិលទៅដល់អ្នកដែលមានសេចក្ដីត្រូវការទុនដើម្បីវិនិយោគ ធ្វើដូចនេះគាត់មិនបាច់ចាំយកកំរៃពីអ្នកផ្ញើទេ ប៉ុន្តែគាត់បានកំរៃ (ការប្រាក់ដែលបាន មកពីការផ្ដល់ទុនដល់អ្នកត្រូវការទុន) ក្នុងកំរិតមួយដែលបានកំណត់ចំពោះអ្នកខ្ចីដែលសកម្មភាពនេះគឺជាការចាប់ផ្ដើម នៃការបង្កើតឱ្យមានស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុឡើង។ ការវិវត្តន៍ពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុបានចាប់ផ្ដើម ធ្វើទំនើបកម្ម អភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនបន្តិចម្ដងៗ ដើម្បីបំពេញតំរូវការអ្នកប្រើប្រាស់ឱ្យកាន់តែមានជម្រើសប្រសើរជាងមុន មានភាពងាយស្រួលជាងមុន។ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុគឺជាប្រេងរំអិលជួយជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ចតាមការផ្ដល់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុដ៏ច្រើនសំបូរបែបព្រមទាំងតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ជំរុញនិងស្ថេរភាពសេដ្ឋកិច្ច។

២.៣.៣ តួនាទីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីចម្បងដូចខាងក្រោម ៖

- **តួនាទីអន្តរការី (the International role) ៖**

តួនាទីនេះ អនុវត្តការផ្ទេរប្រាក់សន្សំពីបណ្តាគ្រួសារ ននិងបង្វែរពួកវាជាការផ្តល់ឥណទានឱ្យទៅបណ្តាគ្រួសារ និងបុគ្គល ដើម្បីធ្វើការវិនិយោគជាមួយនឹងគោលដៅបង្កើតប្រាក់ចំណេញ ឬលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅ។

- **តួនាទីជាអ្នកអនុវត្តគោលនោយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលៈ**

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ និងសេដ្ឋកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលភិបាល ដោយចូលរួមចំណែកនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ជាពិសេសការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជនបទឱ្យបានរីកចម្រើន និងបង្កើនស្តង់ដារនៃការរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងសង្គម។

- **តួនាទីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ (Role of Rural Development) ៖**

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ដើម្បីជួយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងបង្កើនជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ តាមរយៈការផ្តល់កម្ចី ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការផ្តល់សេវាសុខភាព សេវាធានារ៉ាប់រង និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀត។ នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍជនបទគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុគឺជា ៖ អ្នកផ្តល់កម្ចីដល់កសិករទាំងឡាយ សម្រាប់អ្នកទិញឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយកសិកម្ម។ អ្នកផ្តល់កម្ចីឱ្យកសិករ អាចរក្សាទុក និងអាចលក់កសិផលរបស់ពួកគេ នៅពេលណាដែលមានតម្លៃសមរម្យ។

អ្នកផ្តល់កម្ចីសម្រាប់ បង្កើត ពង្រីក និងកែលម្អ មុខរបររបស់កសិករឱ្យបានប្រសើរឡើង។ អ្នកផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវៈ លើកម្មវិធីផលិតកម្មកសិកម្ម ដើម្បីឱ្យកសិករចេះរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងអាជីវកម្មបានត្រឹមត្រូវ តាមរយៈនេះអាចបង្កើនប្រសិទ្ធភាព នៃការប្រើប្រាស់កម្ចីតាមគ្រួសារអ្នកកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់កម្ចីដែលមានអត្រាការប្រាក់ខ្ពស់ហួសហេតុ ដែលប៉ះពាល់ដល់ស្តង់ដារនៃការរស់នៅរបស់អ្នកទទួលផល។ អ្នកបង្កើនផលិតផលក្នុងស្រុក តាមរយៈការផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីជំរុញសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចជនបទ។ សេវាមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងកម្ពុជាក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ រួមមានឥណទានក្រុម ការសន្សំប្រាក់ ការហ្វឹកហ្វឺនកសាងសមត្ថភាពដល់អតិថិជន ក្នុងការបង្កើតមុខរបរ ការចុះតាមដាន និងផ្តល់យោបល់ជូនអ្នកខ្ចីប្រាក់ ដើម្បីឱ្យការប្រើប្រាស់មីក្រូឥណទានបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់។

ជំពូកទី៣

ជំពូកទី៣
ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី បានចាប់បដិសន្ធិឡើងក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ក្រោមការផ្តួចផ្តើម និងទទួលបានមូលនិធីពីក្រុមវិនិយោគក្នុងស្រុក ក្នុងគោលបំណងគាំទ្រដល់ការីកចំរើនផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ដែលកំពុងតែអភិវឌ្ឍទៅយ៉ាងល្អ និងឱ្យកាន់តែប្រសើរថែមទៀត ព្រមទាំងរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រក្នុងប្រទេសឱ្យបានទូលាយស្របតាមគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងប្រសិទ្ធភាពទុនរបស់ក្រុមនិយោគិនផ្ទាល់ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី ទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មជាផ្លូវការពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅក្នុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦ ហើយនឹងបន្តទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មសម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ រហូតដល់ឆ្នាំ២០១៩ ផងដែរ។

ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មចម្បងរបស់គ្រឹះស្ថាន គឺផ្តល់សេវាកម្មឥណទានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅតំបន់សក្តានុពលទីប្រជុំជនជាយក្រុង ខេត្តក្រុង និងរាជធានី តាមរយៈស្នាក់ការកណ្តាលនៅរាជធានី តាមរយៈស្នាក់ការកណ្តាលរាជធានីភ្នំពេញ និងការិយាល័សាខាក្រុងភ្នំពេញ និងមានគម្រោងបង្កើតការិយាល័យថ្មីបន្ថែម ស្ថិតនៅតាមបណ្តាស្រុក ខណ្ឌ ក្រុង ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្របតាមវឌ្ឍភាពរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ដើម្បីបំពេញឱ្យបាននូវការផ្តល់សេវាកម្មដ៏ល្អជូនអតិថិជនរបស់ខ្លួន គ្រឹះស្ថានបានសម្រេចបំពាក់នូវប្រព័ន្ធបច្ចេកវិជ្ជាជាស្នូល ដែលមានអាជ្ញាប័ណ្ណត្រឹមត្រូវ និងមានលក្ខណៈទំនើប ដែលអាចបម្រើឱ្យអាជីវកម្មធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ប្រព័ន្ធនេះផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងដំណើរការប្រតិបត្តិការប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ដើម្បីកាត់យកចំណែកទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ និងសាងនូវកេរ្តិ៍ឈ្មោះតាមរយៈការផ្តល់នូវសេវាឥណទានជូនអតិថិជនគោលដៅរបស់ខ្លួន ឱ្យកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង។ ជាមួយគ្នានេះដែរគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី បានជួយសម្រួលបន្ទុករាជរដ្ឋាភិបាល ដោយបានផ្តល់ឱកាសការងារ ដោយផ្ទាល់ដល់យុវជន យុវនារីជាច្រើននាក់ បានចូលបម្រើការងារនៅសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមដែលទទួលបានឥណទាន ពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី។ លើសពីនេះទៅទៀត គ្រឹះស្ថានលីដក៏បានដល់ប្រជាពលករកសិករឱ្យទទួលបានចំណូលខ្ពស់ពីការលក់ កសិផល នៅពេលដែលសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ដំណើរការប្រកប ដោយជោគជ័យ។

ទីតាំងនៅស្នាក់ការកណ្តាលរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ស្ថិតនៅអាគារលេខ B36,B38 ផ្លូវលំណាតប្រីជសង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ។

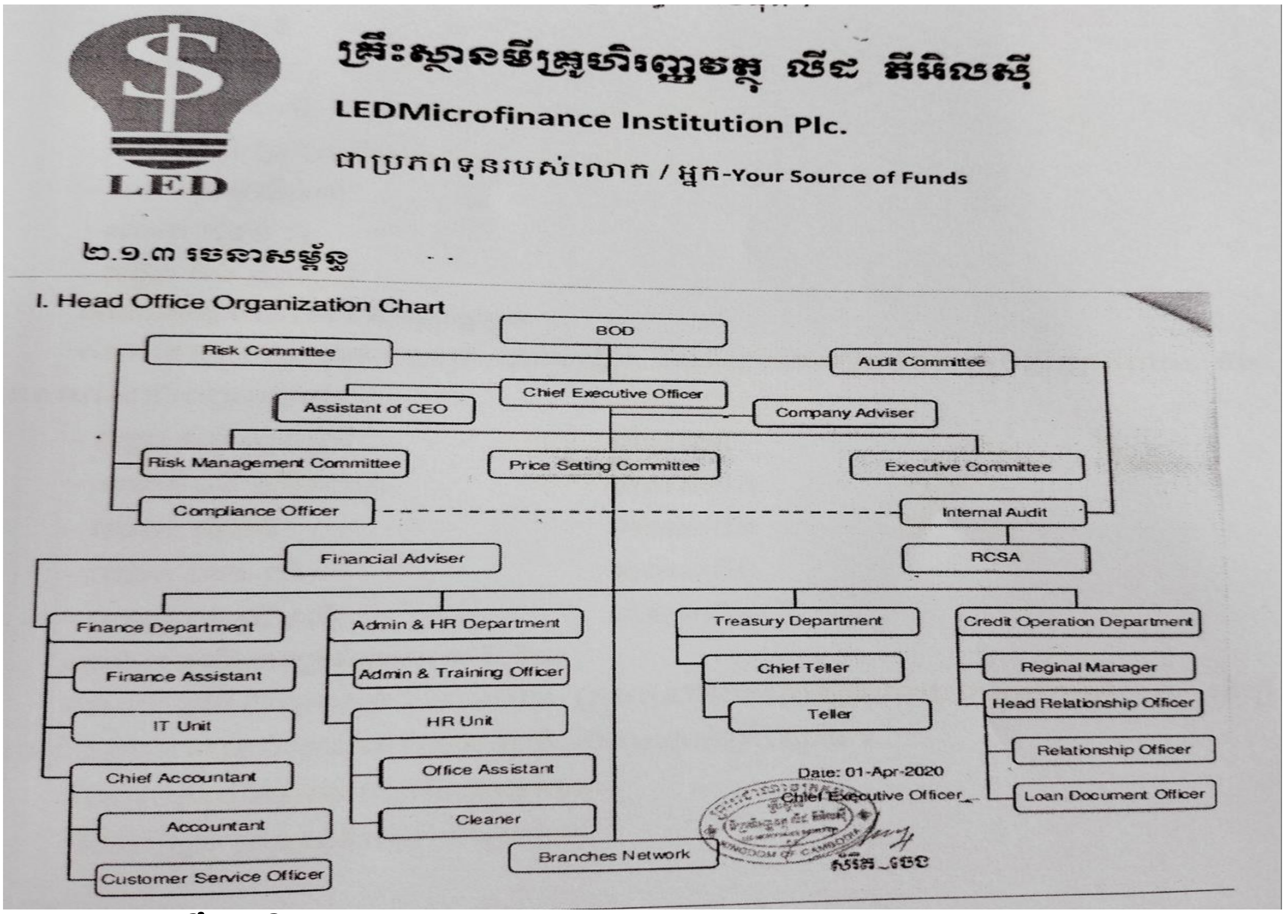
៣.១.២ ទស្សនៈវិស័យ និងបេសកកម្ម

ទស្សនៈ ជាស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនាំមុខ ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុល្អបំផុត ជូនដល់សាធារណជនគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានក្នុងសមាគមន៍សក្តានុពល និងជាហេតុអភិវឌ្ឍន៍មិនចេះរីងស្ងួតក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ បេសកកម្មផ្តល់ជូនសហគ្រិនខ្នាតតូចបំផុត ខ្នាតតូច ខ្នាតមធ្យម និងសាធារណជន នូវប្រភពទុន និងមធ្យោបាយក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដើម្បីលើកស្ទួយជីវភាពរស់នៅឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងដោយអនុវត្តន៍ឱ្យបាននូវនិរន្តភាព និងបង្កើននូវអត្ថប្រយោជន៍ជូនដល់ម្ចាស់ទុនកម្មករនិយោជិកព្រម

ទាំងសមាគមន៍ទាំងអស់។ យើងប្រកាន់ភ្ជាប់ជានិច្ចនូវគោលការណ៍សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈភាព ស្មោះត្រង់ សង្គម ច្បាប់ និងបរិស្ថាន ព្រមទាំងប្រាក់ចំណេញប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត។

ដើមទុន

ដើមទុនវិនិយោគដំបូង គឺ ៦០០,០០០ដុល្លារ (ប្រាំមួយរយពាន់ដុល្លារអាមេរិកគត់ និងបង្កើន ដល់ ១,៥០០,០១៦ ដុល្លារអាមេរិកគត់) ដែលបានសម្រេចដោយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាថ្ងៃ០៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧ ។



ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានសមាជិកទាំងអស់ចំនួន ០៩នាក់ ដែលជាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់ជាគំនិត អភិវឌ្ឍ និងបទពិសោធន៍ល្អៗ ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការដឹកនាំ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដំណើរការប្រជុំនៅរៀងរាល់បីខែម្តង។

- លោក លី ឆាយ
- លោកស្រី សំរិតចេង
- លោក ស៊ីមធី
- លោក វ៉ាន់ថូ
- លោក ខេង លី
- លោកស្រី ជ្រុន សុនិមល
- លោក រស់ លឹមហ៊ី
- លោក ជ្រេន វន្ត

- កញ្ញា វ៉ាន់ សុគន្ធាវី

គណៈកម្មាធិការចវនកម្មផ្ទៃក្នុង

គណៈកម្មាធិការសវនកម្មត្រូវ បានបង្កើត និងតែងតែឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

- កញ្ញា វ៉ាន់ សុគន្ធាវី ជាប្រធាន
- លោកស្រី សំរិត ចេង ជាសមាជិក
- លោក ស៊ីម ធី ជាសមាជិក
- លោក ខេង លី ជាសមាជិក
- លោក រស់ លឹមហ៊ុ ជាសមាជិក

គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

គណៈកម្មាធិការសវនកម្មត្រូវ បានបង្កើត និងតែងតាំងឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីជួយពង្រឹងដល់ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថាន។

សមាសភាពនៃគណៈកម្មាធិការរួមមាន ៖

- លោកស្រី ជ្រុល សុនិមល ជាប្រធាន
- លោកស្រី សំរិត ចេង ជាសមាជិក
- លោក វ៉ាន់ ច័ូ ជាសមាជិក
- លោក ជ្រេន វន្ត ជាសមាជិក

គណៈកម្មាធិការនេះទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងហានិភ័យទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានដែលបានជួបប្រទះ និងកំណត់កម្រិតបែងចែកហានិភ័យទៅតាមវិស័យនីមួយៗ ព្រមទាំងកំណត់គោលការណ៍ជាយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីការពារហានិភ័យ នៃប្រតិបត្តិការហានិភ័យ និងប្រតិបត្តិតាមក្នុងឆ្នាំ២០១៩

- បានធ្វើការកែសម្រួលគោលនយោបាយឥណទាន
- បានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ អំពីនីតិវិធីនៃការផ្តល់ឥណទាន
- បានត្រួតពិនិត្យបន្ថែមលើការត្រួតពិនិត្យ និងចាត់ចែងបន្ថែមហានិភ័យទីផ្សារ និងគោលការណ៍និរន្តភាព ឥណទាន
- ផ្តល់អនុសាសន៍លើកម្រងហានិភ័យគន្លឹះ ដែលជាមូលដ្ឋាននៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។

អនុគណៈកម្មាធិការ

អនុគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ត្រូវបានបង្កើត និងតែងតាំងដោយអគ្គនាយិកាដែលក្នុងនោះរួមមានសមាសភាព ដូចតទៅ ៖

- អគ្គនាយិកា ជាប្រធាន
- នាយកឥណទាន ជាសមាជិក
- នាយកហិរញ្ញវត្ថុ ជាសមាជិក
- នាយកធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល ជាសមាជិក
- នាយករតនាភិបាល ជាសមាជិក

អនុគណៈកម្មាធិការកំណត់ថ្លៃ យុទ្ធសាស្រ្តកំណត់ថ្លៃ ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយអនុគណៈកម្មាធិការកំណត់ថ្លៃ លើផលិតផល និងសេវាកម្មដោយធានាដល់និរន្តភាពរបស់ស្ថាប័ន។ ម្យ៉ាងទៀតថ្លៃត្រូវបានបត់បែនទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ឬកំណត់ថ្លៃតាមយុទ្ធសាស្រ្តទាក់ទាញអតិថិជន និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញ។

អនុគណៈកម្មាធិការឥណទាន អនុគណៈកម្មាធិការឥណទាន មានតួនាទីក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការនៃការអនុម័តឥណទាន ដែលមានទំហំៗ ការគ្រប់គ្រងគុណភាពឥណទាន អនុម័តគោលការណ៍ឥណទាន លក្ខខណ្ឌឥណទាន ដែលផ្តល់ជូនអតិថិជន និងរាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាការគ្រប់គ្រងហានិភ័យដើម្បីចាត់ចែង ឱ្យការផ្តល់សេវាកម្មឥណទានជូនអតិថិជន ប្រកបដោយគុណតម្លាភាព និងធានាបាននូវនិរន្តភាពយូរអង្វែង។

ប្ញីត្បិតតែគ្រឹះស្ថានយើងខ្ញុំទើបតែចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការបានតាមរយៈពេលជាងបួនឆ្នាំក្តី យើងមានអតិថិជននិងផ្តល់ប័ត្រកម្ចីកើនឡើងជាប្រចាំ ហើយអត្រាឥណទានដែលមិនដំណើរការស្ថិតក្នុងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស។

៣.២ គោលនយោបាយនៃការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ

៣.២.១ គណនីត្រូវទារ (ឥណទាន និងការប្រាក់ត្រូវទារ)

ចំពោះគណនីត្រូវទារនេះ ជាធាតុមួយស្ថិតនៅក្នុងទ្រព្យសកម្មរយៈពេលខ្លីដែលប្រើពាក្យ Loan and Advance Customer ក្នុងតារាងតុល្យការ។ រាល់ការផ្តល់ឥណទានជូនអតិថិជន គឺជៀសវាងមិនផុតទេពីការយឺតយ៉ាវក្នុងការសងត្រឡប់មកវិញ ហេតុដូចនេះទើបមានការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ទៅលើកម្ចីដោយយោងទៅតាមប្រកាសរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅថ្ងៃទី១៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីអំពីការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់កម្ចីជា ៥ ផ្នែក និងយោងតាមគោលនយោបាយកម្ចីរបស់មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី ត្រូវបានបែងចែកជា២ទៀត គឺកម្ចីក្រោម១ឆ្នាំ និងកម្ចីរបស់មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី ត្រូវបានបែងចែកជា២ទៀត គឺកម្ចីធំជាង ១ឆ្នាំដូចតទៅ ៖

ក.បំណុលស្តង់ដារ គឺជាកម្ចីដែលចាត់ទុកមានលក្ខខណ្ឌល្អទៅលើការសងដើម និងការប្រាក់ទាន់ពេលវេលា ឬក៏មានការយឺតយ៉ាវដែរតែមិនលើសពីរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ត្រូវសង។ លក្ខខណ្ឌដូចគ្នាចំពោះកម្ចីតូចជាង ១ឆ្នាំ និងធំជាង១ឆ្នាំ។

ខ.បំណុលក្រោមស្តង់ដារ គឺជាកម្ចីដែលចាត់ទុកមានហានិភ័យចំពោះការមិនសងដើម និងការប្រាក់ដែលមាករយឺតយ៉ាវលើសពី៣១ថ្ងៃឡើងដល់៦០ថ្ងៃ គិតចាប់ពីការកំណត់ ត្រូវសង ចំពោះរាល់កម្ចីណាមួយមានអាយុតិចជាង១ឆ្នាំឡើងទៅ គិតចាប់ពីថ្ងៃ៣១ថ្ងៃឡើងដល់១៨០ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ត្រូវសង។

គ.បំណុលជាប់សង្ស័យមានការចាត់ថ្នាក់ជា២ប្រភេទចំពោះបំណុលជាប់សង្ស័យនេះដោយមានបែងចែកអំឡុងពេលតិចជាង១ឆ្នាំ និងស្មើរមួយឆ្នាំ ឬលើសពីមួយឆ្នាំឡើងទៅ។ ចំនួននៃបំណុលជាប់សង្ស័យគឺយោងទៅលើកម្ចីបច្ចុប្បន្ននៅក្នុងដៃអតិថិជន។

- កម្ចីតិចជាងមួយឆ្នាំ ឬស្មើ ៖ ចំពោះកម្រិតការសងយឺតយ៉ាវលើសពី៦១ថ្ងៃដល់៩០ថ្ងៃគិតចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ត្រូវសង។
- កម្ចីលើសពីមួយឆ្នាំ ៖ ចំពោះការសងយឺតយ៉ាវលើសពី១៨១ថ្ងៃដល់៣៦០ថ្ងៃចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ត្រូវសង។

ឃ.បំណុលបាត់បង់ ក្នុងដំណាក់កាលនេះមានការកំណត់ទៅលើកម្ចីណាដែលមានអាយុកាលតិចជាង ឬស្មើ១ឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ។ ដោយកំរិតការសងយឺតយ៉ាវលើសពី៩១ថ្ងៃ ដល់៣៦០ថ្ងៃគិតចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ត្រូវសង។

ង.បំណុលលុបចោលពីបញ្ជីយោងតាមគោលនយោបាយការធ្វើការលុបចោលពីបញ្ជីនូវរាល់កម្ចីទាំងឡាយណាដែលកំរិតការងារយឺតយ៉ាវលើសពី៣៦១ថ្ងៃឡើងទៅ គឺសំដៅទៅលើកម្ចីដែលមានអាយុកាលលើសពី១ឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ។

៣.២.២ ការធ្វើសំវិធាន

ឆ្លងតាមរយៈការផ្តល់ឥណទានកន្លងមក ទោះជាមានការកំណត់ដាក់លាក់ត្រូវសងប្រាក់ដើម និងមករិញ ក៏ក្រុមហ៊ុននៅតែជៀសមិនផុតពីការមិនសងរបស់អតិថិជន ឬក៏មានការយឺតយ៉ាវក្នុងការសងត្រឡប់មកវិញ។ ហេតុនេះទើបក្រុមហ៊ុនបានធ្វើសំវិធានទៅលើបំណុលទាំងអស់នោះតាមអត្រាបីខុសៗគ្នាដែលអត្រាទាំងនោះមានដូចខាងក្រោម៖

កាចាត់ថ្នាក់	រយៈពេលលើស	សំវិធានធន
កម្ចីតិចជាងមួយឆ្នាំ		
បំណុលក្រោមស្តង់ដារ	31-60Days	10%
បំណុលជាប់សង្ស័យ	61-90Days	30%
បំណុលបាត់បង់	Over 90Days	100%
កម្ចីធំជាងមួយឆ្នាំ		
បំណុលក្រោមស្តង់ដារ	31-180Days	10%
បំណុលជាប់សង្ស័យ	181-360Days	30%
បំណុលបាត់បង់	Over 360Days	100%

៣.២.៣ វិធីសាស្ត្ររំលស់

ក្នុងការធ្វើរំលស់បានប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រពីរក្នុងការធ្វើរំលស់ គឺវិធីរំលោះថេរ (Straight line method) និងរំលោះតាមសមតុល្យថយចុះបណ្តើរ (Double Declining Balance)។

ការធ្វើរំលស់ទៅលើ៖

Accounts Name	Declining Method Precentage (%)
- ការកែលំអការិយាល័យ (Office improvement)	5(Straight line Method)
- គ្រឿងសង្ហារឹម (Office Furniture)	50
- ម៉ូតូ ឡាន (Motor Vechicle)	20
- សំភារៈការិយាល័យ (office Equipment)	50
- ទ្រព្យអរូបិយ (Instagible Asset)	50

៣.២.៤ ការប្រកាសពន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ

ពន្ធកាត់ទុកលើប្រាក់បៀវត្ស ៖ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ បានកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក ហើយអត្រាគិតពន្ធទៅតាមច្បាប់ពន្ធដែលកំណត់ ។នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សជាអ្នកទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងការរៀបចំនូវបញ្ជីពន្ធប្រាក់បៀវត្សជារៀងរាល់ខែ រីឯនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុជាអ្នកចុះបញ្ជី និងប្រកាសពន្ធនេះ។

ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ៖ ជារៀងរាល់ខែគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ត្រូវចំណាយ ១% ទៅលើប្រាក់ចំណូលហើយត្រូវបង់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី២០ ខែបន្តបន្ទាប់។

ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ៖ តាមច្បាប់ពន្ធអាករនៃប្រទេសកម្ពុជា ប្រសិនបើទឹកប្រាក់សរុបនៃពន្ធរំដោះលើប្រាក់ចំណេញធំជាង ឬស្មើរនៃសរុបពន្ធលើប្រាក់ចំណេញនោះឱ្យក្រុមហ៊ុនវិញទេ គឺយកទឹកប្រាក់សរុបនៃពន្ធប្រាក់រំដោះចំណេញតែម្តង។ ប្រសិនបើទឹកប្រាក់សរុបនៃពន្ធប្រាក់រំដោះលើប្រាក់ចំណេញទាបជាងទឹកប្រាក់សរុបពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ នោះរដ្ឋតម្រូវឱ្យខាងក្រុមហ៊ុនចំណាយប្រាក់ចំណេញទាបជាងទឹកប្រាក់សរុបលើប្រាក់ចំណេញ នោះរដ្ឋតម្រូវឱ្យក្រុមហ៊ុនចំណាយបន្ថែម (ត្រូវបង់ចាប់ពីថ្ងៃទី០១មករា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនានៃឆ្នាំបន្តបន្ទាប់។

ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ៖ ត្រូវបានគិតនៅរាល់ដំណាច់ឆ្នាំស្មើ ២០% នៃប្រាក់ចំណេញសរុប។

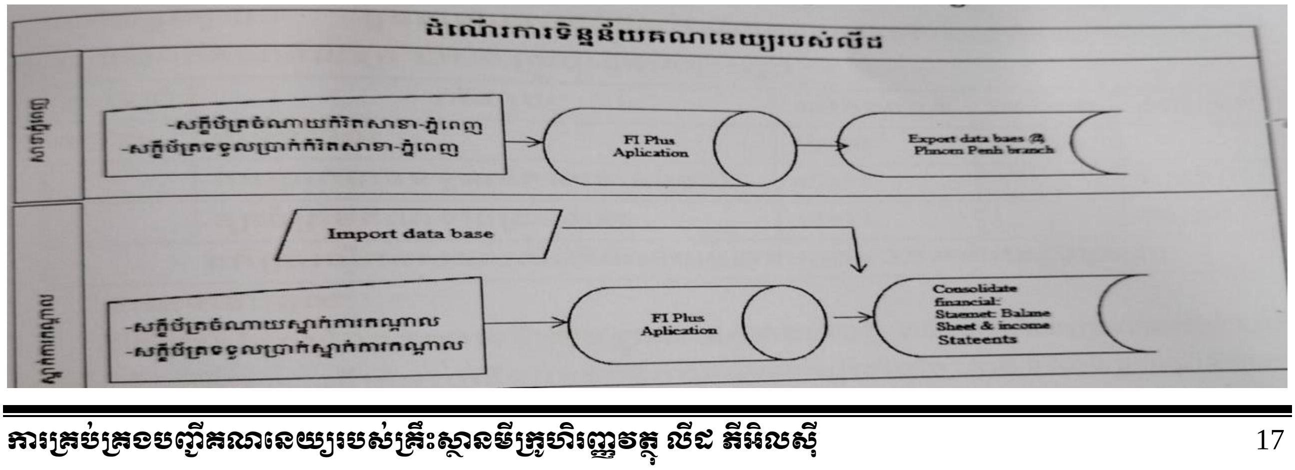
ពន្ធប៉ាតង់ ៖ ក្នុង១ឆ្នាំៗក្រុមហ៊ុនត្រូវបង់ពន្ធប៉ាតង់ទៅរដ្ឋ នៅតាមឆ្នាំចាប់ពីខែមករា ដល់ខែមីនា។

៣.៣ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យ

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងនូវបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ខ្លួន គឺប្រព័ន្ធ Fi Plus ហើយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះតាំងពី ឆ្នាំ២០០៥។

ប្រព័ន្ធ Fi Plus គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់តែនៅសាខា ក្នុងការគ្រប់គ្រងទៅលើការចុះប្រតិបត្តិការគណនេយ្យ ដែលទាក់ទងទៅនឹងការទទួលប្រាក់បញ្ញើរពីអតិថិជន ការផ្តល់ឥណទាន ចំណូលការប្រាក់ និងរាល់ចំណាយផ្សេងៗ នៅតាមបណ្តាសាខាស្រុកខេត្ត។ ប្រព័ន្ធនេះមិនអាចតំឡើងបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនបានទេ។ ប្រើសម្រាប់កត់ត្រានូវប្រតិបត្តិការចំណាយកម្រិតសាខា និងសម្រាប់សរុបនូវរបាយការណ៍ពីបណ្តាសាខា។ Fi Plus ជាកម្មវិធីមួយដែលបង្កើតដោយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ដើម្បីជួយសម្រួលនៅក្នុងការបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ ACCPAC ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់នីស្នាក់ការកណ្តាល សម្រាប់គ្រប់គ្រងនូវបញ្ជីរបស់គណនេយ្យរបស់ក្រុមហ៊ុនទាំងមូល។ ប្រព័ន្ធ FI Plus គឺប្រព័ន្ធមួយប្រើប្រាស់នៅស្នាក់ការកណ្តាលរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ព្រោះប្រព័ន្ធនេះអាចគ្រប់គ្រងនូវប្រតិបត្តិការគណនេយ្យទាំងអស់ ទាំងតាមបណ្តាសាខាស្រុក ខេត្ត និងទីស្នាក់ការកណ្តាល។ ជារៀងរាល់ចុងខែគ្រប់បណ្តាសាខាស្រុកខេត្តបានបញ្ជូននូវរាល់ទិន្នន័យរបស់ខ្លួនដែលទទួលបានពីការបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធនោះ មកស្នាក់ការកណ្តាល ដើម្បីរួមបញ្ចូលជាមួយទិន្នន័យរបស់ស្នាក់ការកណ្តាលនិងទទួលបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុព្រោះប្រព័ន្ធអាចតំឡើងបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយខ្លួនឯងតែម្តង។

៣.៣.១ ការគ្រប់គ្រងលើដំណើរការនៃការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យ



៣.៣.២ ការងារក្នុងការិយបរិច្ឆេទ

១.ប្រតិបត្តិការតាមសាខាភ្នំពេញ

បេឡាករ គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទទួលប្រាក់ និងទូទាត់នូវការចំណាយផ្សេងៗដែលបានកើតឡើង នៅក្នុងសាខារបស់ខ្លួន។ រាល់ឯកសារចំណាយទាំងអស់ត្រូវតែមានហត្ថលេខាជាមុនសិន ទើបបេឡាអាចប្រើប្រាស់អោយបាន។ បន្ទាប់មកបេឡាករត្រូវបញ្ជូនឯកសារទាំងនោះទៅឱ្យហិរញ្ញិកស្រុក ដើម្បីធ្វើការកត់ត្រាចូលក្នុងនុប្បវត្តិនៅក្នុងប្រព័ន្ធ FI Plus។ ចំពោះការទទួលប្រាក់ដើមដែលអតិថិជនមកបង់ បេឡាករជាអ្នកទទួលប្រាក់អតិថិជន ចំណែកឯហិរញ្ញិកជាអ្នកបោះពុម្ពនូវវិក្ក័យបត្រទទួលប្រាក់ចេញពីប្រព័ន្ធ។ បន្ទាប់ពីការកត់ត្រានិងអនុម័តនៅក្នុងប្រព័ន្ធរួចមកសមតុល្យគណនីនីមួយៗត្រូវបាន បូកបញ្ចូល ឫដកចេញដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ការកត់ត្រាត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំថ្ងៃ។ ការកត់ត្រាទៅលើប្រតិបត្តិការឥណទាន ៖

ប្រាក់ដែលទំលាក់អោយអតិថិជនខ្ចីត្រូវបានបញ្ជូនទៅតាមភ្នាក់ងារខេត្ត ហើយភ្នាក់ងារត្រូវបំពេញ សក្ខីអោយខ្ចីប្រាក់ ។ ដើម្បីកត់ត្រាប្រតិបត្តិការគណនេយ្យ គេត្រូវចុះគណនីឥណទានក្រុមជានា 13111 ខាងឥណពន្ធ ហើយខាងឥណទានត្រូវចុះគណនីបេឡាខេត្ត 10110 ដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
5/1/15	ឥណទានក្រុមជានា	13111	50,000	
	បេឡារៀល	10110		5.000
កត់ត្រាលើការទំលាក់ទុនអោយអតិថិជនខ្ចីចំនួន 50,000រៀល ។				

ប្រាក់ដើមដែលបានប្រមូលបានពីអតិថិជនឥណទានក្រុមជានា គេត្រូវប្រមូលទៅតាមកាលកំណត់នៃវគ្គនីមួយៗ ក្នុងគណនីនេះគេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណទានក្រុមជានា 13111 ចំណែកគណនីបេឡា 10110 ត្រូវចុះខាងឥណពន្ធ។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
5/1/15	បេឡារៀល	10110	51.750	
	ការប្រាក់បានទទួលពីឥណទានបុគ្គល	40111		1.750
	ច្បាប់ក្រុមឥណទានក្រុមជានា	13111		50.000
កត់ត្រាលើកាតសងរបស់អតិថិជនជាមួយការប្រាក់ 3,5ភាគរយក្នុងមួយខែ។				

ឥណទានបុគ្គល

ទឹកប្រាក់ដែលទំលាក់អោយខ្ចីត្រូវបញ្ជូនតាមភ្នាក់ងារខេត្ត ហើយភ្នាក់ងារត្រូវបំពេញវិក្ក័យបត្រអោយខ្ចីប្រាក់។ ដើម្បីចុះបញ្ជីនូវប្រតិបត្តិការគណនេយ្យគេត្រូវចុះខាងឥណពន្ធគណនី13112 ហើយខាងឥណទានគណនីបេឡាខេត្តដែលពាក់ព័ន្ធ (10110)។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
6/2/15	ឥណទានបុគ្គល	10110	1.000.000	

	ច្បាប់បេឡារៀល	10110		1.000.000
កត់ត្រាលើកាតសងរបស់អតិថិជនជាមួយការប្រាក់ 3,5ភាគរយក្នុងមួយខែ។				

ការសងប្រាក់ដើមត្រូវធ្វើប្រចាំខែ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនឹងការប្រាក់ផង។ ការចុះបញ្ជីប្រតិបត្តិការសង ប្រាក់ដើមនេះត្រូវចុះខាង ឥណទាន គណនី 131121 ហើយខាងឥណពន្ធគណនីបេឡា10111។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
7/3/15	បេឡារៀល	10110	1.035.000	
	ការប្រាក់បានទទួលពីឥណទានបុគ្គល	40111		35.000
	ច្បាប់ប្រាក់ដើមឥណទានបុគ្គល	13112		1.000.000
កត់ត្រាលើកាតសងរបស់អតិថិជនជាមួយការប្រាក់ 3,5ភាគរយក្នុងមួយខែ។				

កត់ត្រាទៅលើប្រតិបត្តិការសន្សំ: សមាគម ឬអតិថិជនជាបុគ្គលបានដាក់សន្សំនៅ លីដ គេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណទាន គណនីលេខ20213 ហើយចុះខាងឥណពន្ធ គណនីបេឡារៀល 10110។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
12/3/15	បេឡារៀល	10110	1.000.000	
	ប្រាក់បញ្ញើសញ្ញ័យរបស់អតិថិជន	20213		1.000.000
កត់ត្រាលើកាតសងរបស់អតិថិជនជាមួយការប្រាក់ 3,5ភាគរយក្នុងមួយខែ។				

កាលណាអតិថិជនប្រាក់ដើមពី លីដ អ្នកដែលទទួលខុសត្រូវ ផ្នែកសន្សំត្រូវបំពេញវិក្ក័យបយត្រដកប្រាក់។ ដើម្បីចុះបញ្ជីគេត្រូវចុះខាង ឥណទាន 2013 ហើយខាង ឥណទាន ចុះគណនីបេឡារៀល 10110។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
12/3/15	ប្រាក់បញ្ញើសញ្ញ័យរបស់អតិថិជន	10110	1.000.000	
	ច្បាប់បេឡារៀល	10110		1.000.000
កត់ត្រាលើអតិថិជនបានដកមកសន្សំចំនួន 1.000.000 រៀល។				

ប្រតិបត្តិការការទូទាត់ចំណាយទូទៅ

គ្រប់ប្រតិបត្តិការចំណាយដែលបានកើតឡើងទាំងអស់គឺត្រូវបានកត់ត្រាដូចគ្នាគឺចុះខាងឥណពន្ធគណនីចំណាយ 53xx ហើយខាងឥណទាន គណនីបេឡា 101xx រឺ គណនីធនាគារ

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
26/4/15	ចំណាយលើ......	53xxx	200$	

	ច្បាប់បេឡារ......	101xx		200$
កត់ត្រាលើការចំណាយដែលបានកើតឡើង				

ចំណាយមុនមិនទានបង់ប្រាក់

ចំណាយមិនទាន់បង់ប្រាក់ គឺជាចំណាយដែលបានប្រើប្រាស់រួចហើយ តែវិក្កយបត្រមិនទាន់មកដល់នៅពេលដាច់ខែ ឫដាច់ឆ្នាំដើម្បីបិទបញ្ជីតុល្យការហើយ និងគណនីលទ្ធផល។ ជាដំបូងគេត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់តើចំណាយដែលគេបានប្រើប្រាស់រួចហើយវិក្កយបត្រមិនទាន់មកដល់គ្រានោះ។ បន្ទាប់មកគេធ្វើសំវិធានធន គ្រប់ចំណាយដោយចុះខាង ឥណទាន គណនី 53xx ហើយខាងឥណទាន គណនី2210x។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយលើ......	53xxx	200$	
	ច្បាប់បេឡារ......	2210x		200$
កត់ត្រាលើការចំណាយដែលបានកើតឡើង				

នៅពេលដែលវិក្កយបត្របានមកដល់គេលុបគណនីចំណាយ ដើម្បីបកស្រាយប្រតិបត្តិការនេះ គេត្រូវបញ្ជីខាង ឥណពន្ធ គណនីលេខ2210x ហើយខាងឥណទាន គណនីបេឡា 10110។បើសិនជាទឹកប្រាក់សមវិធានលើចំណាយលើខ្ពស់ជាងវិក្កយបត្រ គេចុះបញ្ជីដូចតទៅ ៖

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
2/5/15	ចំណាយលើ......	53xxx	50$	
	គណនីត្រូវបង់	2210x	200$	
	ច្បាប់បេឡា.......			250$
កត់ត្រាលើការចំណាយដែលមិនទាន់បានបង់				

ប្រសិនបើជាទឹកប្រាក់សំវិធានធនលើការចំណាយទាបជាងវិក្កយបត្រ គេត្រូវចុះបញ្ជីដូចតទៅ ៖

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
2/5/15	គណនីត្រូវបង់	2210x	250$	
	ចំណាយលើ......	53xxx		50$
	ច្បាប់បេឡា			200$
កត់ត្រាលើការទូទាត់ចំណាយដែលមិនទាន់បានបង់				

ចំណាយបង់មុន

ចំណាយបានបង់មុន គឺជាចំណាយដែលគេបានចាយរួចហើយ ប៉ុន្តែសាវាមិនទាន់បានប្រើប្រាស់នៅឡើយ ។

ឧទាហរណ៍ ៖ ចំណាយធានារ៉ាប់រងគេបានចាយនៅថ្ងៃ 20/03/15 សម្រាប់ជានាដល់ថ្ងៃទី 20/03/15ចំនួន 800។ ដូច្នេះដើម្បីបិទបញ្ជី 2006 គេត្រូវគិតចំណាយថ្ងៃទី20/03/06ដល់ថ្ងៃទី31/12/15 ដោយយកចំនួន សរុបចែកចំនួនខែដែលបានបង់ ហើយចុះជាចំណាយជារៀងរាល់ខែដែលបានបង់ហើយចុះជាចំណាយជារៀងរាល់ខែ ដែលបានបង់ ហើយចុះជាចំណាយជារៀងរាល់ខែរហូតដល់ថ្ងៃ 31/12/06។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយបានបង់មុន	16200	120$	
	ច្បាប់បេឡា	10110		120$
កត់ត្រាលើចំណាយដែលមិនទាន់បានបង់				

២.ប្រតិបត្តិការនៅស្នាក់ការកណ្តាល

ស្នាក់ការកណ្តាល គឺការកត់ត្រានូវគ្រប់ប្រតិបត្តិការទាំងអស់ ដែលកើតឡើងសម្រាប់ស្នាក់ការកណ្តាល និងសម្រាប់សាខា។ ប្រតិបត្តិការទាំងនោះអាចមានដូចជា ការទិញសម្ភារៈ និងបរិក្ខារការិយាល័យសម្រាប់គ្រប់សាខា។

៣.ការងារចុងការិយបរិច្ឆេទ

ខាងក្រោមនេះ គឺជាការបង្ហាញនូវប្រតិបត្តិការគណនេយ្យ និងការងារដែលត្រូវធ្វើនៅចុងការិយបរិច្ឆេទ រាល់ប្រតិបត្តិការគណនេយ្យទាំងនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅគ្រប់សាខាភ្នំពេញ និងសាខាកណ្តាល

ការកត់ត្រានេះគឺធ្វើឡើងចំពោះតែប្រតិបត្តិការដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយសាខាដែលពាក់ព័ន្ធតែប៉ុណ្ណោះ ចំពោះសាខាណាដែលពុំមានប្រតិបត្តិការដែលពាក់ព័ន្ធនៅចុងការិយបរិច្ឆេទទេនោះ ពុំមានប្រតិបត្តិការនៅចុងការិយបរិច្ឆេទទេត្រូវបានកត់ត្រានោះឡើយ។

ប្រតិបត្តិការនៅចុងការិយដែលមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ បានធ្វើការកែសម្រួលនៅចុងខែនោះមានដូចជាគណនីចំណាយបានបង់ប្រាក់ទុកមុន (ចំណាយធានារ៉ាប់រង និងជួល ការិយាល័យ) ការទទួលស្គាល់ចំណាយមិនទាន់បានបង់ (ការបង់ទឹក ភ្លើង ការប្រាក់ទៅអោយម្ចាស់បំណុល) ការធ្វើសំវិធានធន រំលស់ និងចំណាយផ្សេងៗទៀត។ខាងក្រោមនេះគឺជាទំរង់កែតំរូវទៅលើ ៖

ចំណាយបង់ប្រាក់មុន

ចំណាយដែលបានប្រើប្រាស់រួចហើយគេត្រូវជំរះជាមួយគណនី 16200 ខាងឥណទានហើយខាងចុះ ឥណទាន គណនីចំណាយ 53304 (ចំពោះចំណាយផ្សេងៗទៀត ក៏ចុះប្រតិប្តិការគណនេយ្យដូចគ្នា។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយទុកមុនលើធានារ៉ាប់រង	53304	120$	
	ច្បាប់ចំណាយបានបង់មុន	16200		120$
កត់ត្រាលើចំណាយដែលមិនទាន់បានបង់				

ចំណាយកត់ត្រាមុន

នៅក្នុងខែ ក្រុមហ៊ុនត្រូវចំណាយទៅលើការប្រើប្រាស់ភ្លើង ទឹក ប៉ុន្តែនៅក្នុងខែក្រុមហ៊ុនមិនទាន់ទទួលវិក្កយប័ត្រទឹក និងភ្លើងពីក្រុមហ៊ុន អគ្គិសនី។ តែដោយផ្អែកលើទិន្នន័យខែមុន ក្រុមហ៊ុនបានចំណាយទៅទឹកភ្លើងទាំងអស់ ៥,០០០,០០០រៀល។

ការកត់ត្រានៅចុងខែត្រូវបានធ្វើដូចខាងក្រោម ៖

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយទៅលើទឹក	53303	200$	
	ច្បាប់គណនីត្រូវបង់	20213		200$
ប្រតិបត្តិការណ៍នេះត្រូវធ្វើការកែតំរូវទៅតាមវិក្កយបត្រចំណាយជាក់ស្តែងនៅដើមខែបន្ទាប់។				

ការកាត់វិលស់

នៅចុងការិយបញ្ឆោទនៃការបិទបញ្ជីជារៀងរាល់ខែ រំលស់អចលនទ្រព្យត្រូវបានគេកត់ត្រានៅក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យចុះខាងឥណទានគណនីលេខ189xx(រំលស់កែលំអការិយាល័យ)។ ចំណែកគណនី 5370x រំលស់លើអចលនៈ ខាងឥណទានមិនខុសការពីការចុះបញ្ជីលើអចលនទ្រព្យទេ។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយលើរំលស់	5730x	100$	
	ច្បាប់គណនីត្រូវបង់	189xx		100$
កត់ត្រាលើការទូទាត់ចំណាយដែលមិនទាន់បានបង់				

សំវិធានធនទៅលើឥណទានយឺតយ៉ាវ

បំណុលក្រោមស្តង់ដារ (Substandard Loan)ក្រោយរយៈពេល១ខែយឺតយ៉ាវនៃការសងដើម គេត្រូវចុះជាបំណុលក្រោមស្តង់ដារដោយចុះបញ្ជី ខាងឥណពន្ធគណនីបំណុលក្រោមស្តង់ដារហើយចុះខាងឥណទាននូវគណនីកម្ចី(ឥណទាន) ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលយើងកាត់ចេញពីឥណទានក្រុមជានាស្មើរនិងផ្នែកដែលខុសគ្នារវាងប្រាក់ដើមត្រូវសង និងប្រាក់ដើមត្រូវបាន សងសរុបរួចហើយ។

ឧទាហរណ៍៖ការកត់ត្រាទៅលើបំណុលក្រោមស្តង់ដាររបស់ឥណទានក្រុមជានាដូចខាងក្រោម ៖

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បំណុលក្រោមស្តង់ដារ	13311	40.000	
	ឥណទានក្រុមជានា	13111		40.000

សំវិធានធនលើបំណុលក្រោមស្តង់ដារ

សំវិធានលើថ្នាក់បំណុលកស្រោមស្តង់ដារ (Substandard Loan) ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងពេលជាមួយគ្នានិងចំណាត់ថ្នាក់បំណុល។ ស្របទៅតាមច្បាប់អនាគារជាតិ (NBC) ទឹកប្រាក់សំវិធានត្រូវស្មើ 10% នៃ

បំណុលក្រោមស្តង់ដារ។ គេត្រូវចុះខាងឥណទាន នៃគណនី 1511/13311 ហើយខាងឥណទាន នៃគណនី 56200។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយលើសំវិធានធន	56200	4.000	
	ច្បាប់សំវិធានបំណុល	15111		4.000
	ក្រោមស្តង់........			

ការសងបំណុលក្រោមស្តង់ដារឥណទានក្រុមជានា គេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណទានគណនី 13311 ហើយខាងឥណពន្ធ គណនីបេឡា 1011។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បេឡា	10111	20.000	
	ច្បាប់បំណុលក្រោមស្តង់ដារ	13311		20.000

ចំនួនពីការយកមកវិញនូវសំវិធានធននៅពេលបំណុលក្រោមស្តង់ដារបានសង មួយចំនួនឬទាំងអស់គេត្រូវយកសំវិធានមកវិញ។ បន្ទាប់មកទើបធ្វើសំវិធានធនលើបំណុលប្រភេទនេះសារជាថ្មីម្តងទៀត ដោយយកប្រាក់ដើមជំពាក់ដែលនៅសល់ មកគិត។ ការចុះខាងឥណពន្ធ គណនី15111 ហើយខាងឥណទាន គណនី 43500 ម៉្យាងវិញទៀត យើងអាចប្រើគណនីចំណាយ 56200 ដោយចុះឥណទាន នូវទឹកប្រាក់ 2.000 ។

ឧទាហរណ៍ ៖ ប្រាក់ដើមជំពាក់នៅសល់40.000 ហើយអតិថិជនបានសងចំនួន 20.000ក្នុងករណីនេះ សំវិធានធនចំនួន 4.000ត្រូវយកមកវិញទាំងអស់ បន្ទាប់មកធ្វើសំវិធានធនថ្មី ដែលស្មើ10% នៃ 20.000 (ប្រាក់ដើមជំពាក់នៅសល់)។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បេឡា	10111	20.000	
	ច្បាប់បំណុលក្រោមស្តង់ដារ	13311		20.000

បំណុលសង្ស័យ

ក្រោយពីខែនៃការយឺតយ៉ាវសងប្រាក់ដើម គេត្រូវជាបំណុលសង្ស័យដែលត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណពន្ធ គណនីលេខ13411ខាង ឥណទាន គណនី13311 ហើយទឹកប្រាក់ដែលពាក់ព័ន្ធស្មើ និងភាពខុសគ្នា រវាងប្រាក់ដើមត្រូវសង និងប្រាក់ដើមដែលគេបានសងរួចហើយ។

ឧទាហរណ៍ ៖ បំណុលដែលគេមិនសងនៅសល់ គឺស្មើនឹងចំនួន 20.000រៀល គេត្រូវចាត់បញ្ចូលក្នុងសង្ស័យក្នុង >60ថ្ងៃ។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បំណុល	13411	20.000	

	ច្បាប់បំណុលក្រោមស្តង់ដារ	13311		20.000

សំវិធានលើបំណុលសង្ស័យគេត្រូវធ្វើភ្លាមៗ ជាមួយនឹងការចុះបញ្ជីលបំណុលសង្ស័យស្របតាមច្បាប់ធនាគារជាតិ NBC ។ ទឹកប្រាក់សសំវិធានធនស្មើ30% នៃប្រាក់ដើមជំពាក់ ។ប្ចីត្បិតតែអត្រា30% មែនប៉ុន្តែយើងធ្វើតែ20% ទេយើងបានចុះបញ្ជី 10% ខាងលើរួចហើយ ។បញ្ជីគណនេយ្យត្រូវចុះខាងឥណទានគណនីលេខ 15111 ហើយខាងឥណពន្ធ គណនី 56200។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយលើសំវិធាន	56200	4.000	
	ច្បាប់គណនីបំណុលក្រោមស្តង់ដារ	13311		20.000

ការសងបំណុលសង្ស័យ គេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណទាន គណនីលេខ 13411 ហើយខាងឥណពន្ធគណនី56200 ។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បេឡា	10111	500	
	ច្បាប់បំណុលសង្ស័យ	13411		500

ចំណូលពីការយកមកនូវសំវិធានធនលើបំណុលសង្ស័យ

នៅពេលបំណុលសង្ស័យត្រូវបានសងមួយចំនួន ឬទាំងអស់គេត្រូវសំវិធានធនមកវិញ។ គេចុះបញ្ជីខាងបញ្ជីខាងឥណពន្ធ គណនី 15111 គណនីខាងឥណទាន គណនី43500 ឬឃ្លាជាមួយ គណនីចំណាយ 56200 ចំនួនទឹកប្រាក់ស្មើនឹង150។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	សំវិធានបំណុលសង្ស័យ	15111	150	
	ច្បាប់ចំណូលពីការយកសំវិធានធន.....	43500		150

បំណុលបាត់បង់ (Loan Loss)

គឺជាបំណុលមិនសងក្នុងកំរិត >៩០ថ្ងៃ ក្រោយរយៈពេល៣ខែនៃការឃើតយ៉ាវសងប្រាក់ដើមគេត្រូវ កាត់បំណុលនេះចូលទៅបំណុលបាត់បង់តាមច្បាប់ NBC (by Category) ។គេត្រូវចុះបញ្ជីផ្ទេរគណនី 13411 ខាងឥណទាន ហើយចូលគណនី 13611 ខាងឥណពន្ធវិញ។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បំណុលបាត់បង់	13611	19.50	
	ច្បាប់បំណុលសង្ស័យ	13411		19.50

សំវិធានធនបំណុលបាត់បង់

សំវិធានធនលប់បំណុលបាត់បង់គេត្រូវធ្វើភ្លាមៗ ជាមួយនិងការចុះបញ្ជីលើបំណុលបាត់បង់។ ស្របតាមច្បាប់ NBC ទឹកប្រាក់សំវិធានធន គឺស្មើ100% នៃប្រាក់ដកមិនសង ក្នុងកំរិត>៩០ថ្ងៃ ។ គេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណទាន គណនី 15111 ហើយខាងឥណពន្ធ គណនី 56200។ (ថ្វីត្បិតតែអត្រា 100% មែនប៉ុន្តែយើងធ្វើតែ ៧០% ទេ ព្រោះយើងបានចុះបញ្ជី ៣០%ខាងលើរួចហើយ)។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	ចំណាយលើសំវិធាធន	56200	19.500	
	ច្បាប់សំវិធាធនបំណុលបាត់បង់	13411		19.50

ការសងបំណុលដែលបាត់បង់

ការសងបំណុលបាត់បង់ គេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណទាន គណនីលេខ 13611 ហើយខាងឥណពន្ធ គណនីបេឡា 10110។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បេឡា	10110	500	
	ច្បាប់បំណុលបាត់បង់	13611		500

ចំណូលពីការយកមកវិញ នូវសំវិធានធនលើបំណុលបាត់បង់

នៅពេលបំណុលបាត់បង់ត្រូវបានសងមួយចំនួន ឬទាំងអស់គេត្រូវយកមកវិញនូវសំវិធានធន។ គេចុះបញ្ជីខាងឥណពន្ធគណនី 15111 ហើយខាងឥណពន្ធគណនី 43500 ឬ(ឃ្លាជាមួយគណនីចំងាយ 56200 ខាងឥណទាន ចំនួនទឹកប្រាក់ដើមគេបានសង។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បេឡា	10110	500	
	ច្បាប់បំណុលបាត់បង់	13611		500

ការលុបបំណុលបាត់បង់>365 ថ្ងៃ Write Off

ការលុបចោលនូវបំណុលបាត់បង់គេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណទាន គណនីលេខ 13611 ហើយខាងឥណពន្ធ គណនីបេឡា 15111។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	សំវិធានធនបំណុលបាត់បង់	15111	19.000	
	ច្បាប់បំណុលបាត់បង់	13611		19.000

ការទទួលស្គាល់មកវិញនូវបំណុលបាត់បង់ គេត្រូវចុះបញ្ជីខាងឥណពន្ធគណនីលេខ 10110 ហើយ ខាងឥណពន្ធ គណនីបេឡា 43500។

ថ្ងៃខែឆ្នាំ	បរិយាយ	លេខគណនី	ឥណពន្ធ	ឥណទាន
	បេឡា	10110	19.00	
	ច្បាប់ចំណូលពីការ សងបំណុលបាត់បង់	43500		19.00

៤.ការងារពេលបិទបញ្ជី

១.ប្រតិបត្តិនៅសាលា

ក្រោយពេលបានចុះនូវប្រតិប្តិការរួចហើយ ហិរញ្ញញិកស្រុកត្រូវបិទប្រតិបត្តិការនៅក្នុងប្រព័ន្ធ Fi Plus រួចហើយត្រូវបោះពុម្ពប្រតិប្តិការដែលបានកត់ត្រាដោយអនុម័តពីប្រធានសាខាភ្នំពេញរួចហើយ Export Data Base នៅក្នុងFi Plus ផ្ញើមកអោយសាខាភ្នំពេញដោយភ្ជាប់មកនូវជាមួយនូវរាល់ឯកសារចំណាយ។ សាខាភ្នំពេញត្រូវអោយច្បាស់លាស់ថាប្រតិបត្តិការដែលបានកត់ត្រាពិតជាត្រឹមត្រូវ។

២.ស្នាក់ការកណ្តាល

ក្រោយពីបានចុះនៅប្រតិបត្តិការ កែតម្រូវនូវកម្រិតស្នាក់កណ្តាលរួចហើយ ផ្នែកគណនេយ្យត្រូវធ្វើការសរុបបញ្ចូលគ្នានូវរបាយការណ៍ពីសាខាក្រុងភ្នំពេញដោយ Import Data Base ដើម្បីរៀបចំបិទបញ្ជីនៅក្នុងខែ។ ផ្នែកគណនេយ្យជាអ្នកត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវគ្រប់ប្រតិបត្តិការ ដែលបានធ្វើឡើងដោយសាខាក្រុងភ្នំពេញមុននឹងធ្វើការ Import Data។ ACCPAC និងផលិតនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់ប្រភេទដោយស្វ័យប្រវត្តិនៅពេលដែលប្រតិបត្តិការនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទត្រូវបានបិទច្បាប់។

ជំពូកទី៤

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលំចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ឆ្លងតាមការចុះកម្មសិក្សាដោយផ្ទាល់ ការជួបសម្ភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកគណនេយ្យ និងប្រធានផ្នែកគណនេយ្យ និងតាមរយៈឯកសាររបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី និងមេរៀនដែលបានសិក្សាកន្លងមក នាងខ្ញុំសូមធ្វើការវិភាគដូចតទៅ ៖

៤.១ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង

- ចំណូលកម្រៃជើងសារក្នុងឆ្នាំ២០១៩ មានការកើនឡើងប្រហែល ៩.៣% បើធៀបនិងឆ្នាំ២០១៨។

- ក្នុងឆ្នាំ២០១៨ និង២០១៩ គ្រឹះស្ថាន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី មានលទ្ធភាព គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការទូទាត់បំណុលរយៈទ្រព្យសកម្មរយៈពេលខ្លី។

- គ្រឹះស្ថានមានលទ្ធភាពបង្វែរប្រាកើបញ្ញើសរុបទៅជាកម្ចីឥណទានក្នុងអត្រាការប្រាក់មួយប្រសើរដោយក្នុងឆ្នាំ២០១៩ មាន៣៤.៣៩% និងឆ្នាំ២០១៨ មាន៣១.៥០%។

-រាល់ការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យត្រូវបានត្រួតពិនិត្យដោយអ្នកគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់នៅតាមសាខាភ្នំពេញ និងស្នាក់ការកណ្តាលគ្រប់ឯកសារទាំងអស់ត្រូវបានអនុម័តដោយទទួលខុសត្រូវហើយឯកសារច្បាប់ដើមទាំងអស់នោះត្រូវបានផ្ញើមកស្នាក់ការកណ្តាលជាអ្នករក្សាទុកនូវច្បាប់ថតចម្លង។

៤.២ ការវិភាគចំណុចខ្សោយ

ទន្ទឹមនិងការរកឃើញចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនរបស់ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី យើងបានរកឃើញនូវចំណុចខ្សោយមួយចំនួនដែលមានដូចជា ៖

- ចំណេញសុទ្ធក្នុងឆ្នាំ២០១៩ មានការធ្លាក់ចុះយ៉ាងខ្លាំងប្រហែល ៩០.០២% បើប្រៀបធៀប និងឆ្នាំ២០១៨។

- ចំណូលប្រតិបត្តិការក៏មានការធ្លាក់ចុះយ៉ាងគំហុកផងដែរប្រហាហែល ៤៧.៨៦% បើប្រៀបធៀប និងឆ្នាំ២០១៨។

- ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលស៊ី មានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធតែមួយ។

- ឯកសារគណនេយ្យពាក់ព័ន្ធនិងសាខានីមួយៗមានតែរក្សាទុកនៅតែការិយាល័យកណ្តាលប៉ុណ្ណោះ ។

ជំពូកទី៥

ជំពូលទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

យោងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវកន្លងមកយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ ទៅលើប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី សាខាទឹកថ្លា ព្រមទាំងការផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងការរំលឹកទ្រឹស្តីតាមមេរៀន និងប្រភពឯកសារមួយចំនួនដែលទទួលបានគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី មានដូចជាៈរបាយការណ៍លទ្ធផល តារាងតុល្យការរួចមក យើងសង្កេតឃើញថា គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី មានលទ្ធភាពស្វែងរកប្រាក់ចំណេញពីឆ្នាំ២០១៨ ទៅឆ្នាំសម្កាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកគណនេយ្យ និងប្រធានផ្នែកគណនេយ្យ និងតាមរយៈឯកសាររបស់ក្រុមហ៊ុន លីដ ភីអិលសុី និងមេរៀនដែលបានសិក្សាកន្លងមក នាងខ្ញុំសន្និដ្ឋានបានដូចតទៅ ៖

- ធនាគារមានលទ្ធភាពថយចុះក្នុងការស្វែងរកប្រាក់ចំណេញសុទ្ធក្នុងឆ្នាំកន្លងមក
- ចំណូលបានពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី ទទួលបាននូវប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ ក៏មានការថយចុះគួរឱ្យកត់សម្គាល់ផងដែរ
- ធនាគារក្នុងឆ្នាំ២០១៩ មិនមានលទ្ធភាពដោះស្រាយបំណុលសង្ស័យ និងបំណុលអាក្រក់របស់ខ្លួនបានទេ។

នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ខ្លួន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី បានប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធគឺ Fi Plus សម្រាប់កម្រិតក្រុមហ៊ុទាំងមូល។ រាល់ការកត់ត្រាបញ្ជីគណនេយ្យ ត្រូវបានពិនិត្យដោយគ្រប់គ្រងផ្ទាល់នៅតាមសាខាភ្នំពេញ និងស្នាក់ការកណ្តាល។ ឯគ្រប់ឯកសារទាំងអស់ត្រូវអនុម័តដោយអ្នកទទួលខុសត្រូវហើយឯកសារច្បាប់ដើមទាំងអស់នោះត្រូវបានផ្ញើមកស្នាក់ការកណ្តាលជាអ្នករក្សាទុក។ចំណែកនៅតាមសាខារក្សាទុកនូវច្បាប់ថតចម្លង។ ការគ្រប់គ្រងលើការចុះបញ្ជីគណនេយ្យ គឺត្រូវផ្តល់សិទ្ធិទៅអោយសាខាជាអ្នកកត់ត្រាស្នាក់ការកណ្តាលដើរតួរក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់។ រាល់ទិន្នន័យរបស់ក្រុមហ៊ុន Back Up ជារៀងរាល់ខែនិងរក្សាទុកនៅក្នុង Server CD និងLocal Drive។

៥.២ អនុសាសន៍

ឆ្លងតាមការចុះកម្មសិក្សា និងវិភាគលើឯកសារ ដែលគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី បានផ្តល់ឱ្យនាងខ្ញុំសង្កេតឃើញមានចំណុចមួយចំនួនដែលគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី គួរតែសសិក្សាបន្ថែមដើម្បីឱ្យដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាពថែមទៀត ៖

- គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ភីអិលសុី គួរតែប្រើប្រព័ន្ធតែមួយនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីការគណនេយ្យរបស់ខ្លួន។
- ឯកសារគណនេយ្យពាក់ព័ន្ធនឹងសាខាមួយៗគួរតែរក្សាទុកនៅតាមសាខានីមួយៗ។

ឯកសារយោង

១. វចនានុក្រមខ្មែរសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត (ជោតញ្ញាណោ) បោះពុម្ពនៅ ព.ស.២៥៦៧ ។

២. របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

៣.មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដាបោះពុម្ពនៅឆ្នាំ២០២៣

៤.សៀវភៅមគ្គុទេសន៍ របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លីដ ឆ្នាំ២០១៩

៥. ច្បាប់ បញ្ញត្តិ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សារាចរណែនាំ និងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីពន្ធចាស់ និងថ្មី)

៦.គេហទំព័រ Website :WWW.Ledmfi.com

៧. គេហទំពរ E-mail.ledmfi@gmail.com

ឧបសម្ព័ន្ធ

លេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម៖
០០០០៣១៧៧

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ឈីង ភីអិលស៊ី
(ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា)

របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (ត)
សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩

	កំណត់សម្គាល់	២០១៩ ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល	២០១៨ ដុល្លារអាមេរិក (កំណត់ឡើងវិញ)
លំហូរសាច់ប្រាក់ពីសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ				
ការសងប្រាក់កម្ចី, តំណាងអោយលំហូរសាច់ប្រាក់ពីសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុសុទ្ធ		២៣០.០០០	៩៣៧.២៥០	១.៨៥០.០០០
(ការថយចុះ)/កំណើនសុទ្ធនៃសាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូល		(១៤.៧១០)	(៥៩.៩៤២)	២២.៦៥៦
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលដើមគ្រា		២៣.០៨៤	៩៤.០៦៣	៤២៨
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលចុងគ្រា		៨.៣៧៤	៣៤.១២៤	២៣.០៨៤

សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលរួមមាន៖

	កំណត់សម្គាល់	២០១៩ ដុល្លារអាមេរិក	ពាន់រៀល	២០១៨ ដុល្លារអាមេរិក
សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ	៦	៣.២៣៧	១៣.១៩១	២២.៦៥៣
សមតុល្យនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា (មិនរួមបញ្ចូលប្រាក់តម្កល់)	៧	៥.០១៨	២០.៤៤៨	៣១២
សមតុល្យនៅធនាគារផ្សេងៗ	៨	១១៩	៤៨៥	១១៩
		៨.៣៧៤	៣៤.១២៤	២៣.០៨៤

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់ជាមួយគឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះ។

➢ របាយការណ៍ ចំណេញខាត ក្រោយសវនកម្ម

លេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម
០០០០៣១៨៧

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ [illegible]
(ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា)

របាយការណ៍លទ្ធផល
សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទថ្ងៃទី៣១ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩

	កំណត់សម្គាល់	២០១៩ ដុល្លារអាមេរិក	២០១៩ ពាន់រៀល	២០១៨ ដុល្លារអាមេរិក (កំណត់ឡើងវិញ)
ចំណូលការប្រាក់	១៧	៦៧០.៤០១	២.៦៧២.៣៤០	៣៦១.៤៤៨
ចំណាយការប្រាក់	១៨	(១៩.៨៧៨)	(៧៩.៣៤៧)	(១៩.២៤៦)
ចំណូលការប្រាក់សុទ្ធ		៦៣១.៤០៣	២.៥៧២.៩០៣	៣៤២.១០២
សំវិធានធនសម្រាប់ឥណទានបាត់បង់	១៩	(៦០២)	(២.៤៤៣)	៥៤.៧៤៣
ចំណូលប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ	២០	២០.៩៩០	៤៥.៥៣១	២៥.០៤៦
ចំណាយបុគ្គលិក	២១	(២៧៣.៣០០)	(៩២៦.២៤០)	(២១០.៩៤១)
ចំណាយរំលស់	២២	(៩១.៤០៣)	(១៥០.៧១៣)	(៤៣.៦០៧)
ចំណាយទូទៅ និងរដ្ឋបាល	២៣	(១១៣.០០៥)	(៤៦០.៩៥៨)	(១១៣.៩៤០)
ចំណេញមុនបង់ពន្ធ		២៧០.០៤៧	១.១០០.៦០៨	៥២.៣៦៣
ចំណាយពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ	២៤	(៤៤.២០៩)	(១៩៦.៤៤២)	
ប្រាក់ចំណេញក្នុងការិយបរិច្ឆេទ		២២១.៨៣៨	៩០៤.១៦៣	៥២.៣៦៣
ចំណូលលម្អិតផ្សេងៗ បន្ទាប់ពីកាត់ពន្ធ		-	-	-
ចំណូលលម្អិតសរុបក្នុងការិយបរិច្ឆេទ		២២១.៨៣៨	៩០៤.១៦៣	៥២.៣៦៣

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់ជាមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះ។

➤ របាយការណ៍ តារាងសមតុល្យ ក្រោយសវនកម្ម

លេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម
០០០០៣១៣៣ ៤

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ [illegible] ភីអិលស៊ី
(ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា)

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ
នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩

	កំណត់សម្គាល់	២០១៩ ដុល្លារអាមេរិក	២០១៩ ពាន់រៀល	២០១៨ ដុល្លារអាមេរិក (កំណត់ឡើងវិញ)
ទ្រព្យសកម្ម				
សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ	៦	៣.២៨៧	១៣.៣៩១	២២.៦៣០
សមតុល្យនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា	៧	៧៤.០១៩	៣០៥.៧៧៧	៤៩.៣១៣
សមតុល្យនៅធនាគារផ្សេងៗ	៨	១១៩	៤៨៥	១១៨
ឥណទានផ្តល់អតិថិជន	៩	៤.៣០៨.៣០២	១៧.៥៥១.៣៣៦	៣.២២២.០១៣
គណនីត្រូវទទួលផ្សេងៗ	១០	៧៣.៩២៨	២៩៨.១២៧	៩៨.០០៩
ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ	១១	៥២.២២៣	១៧២.០១៨	៥២.៩៧០
ទ្រព្យសកម្មអរូបី	១២	១.៧៥០	៧.១៣១	២.៩១០
ទ្រព្យសកម្មសរុប		៤.៥៦២.៥៥២	១៩.៤៥២.៥២០	៣.៤៥៣.៤៥៧
បំណុល និងមូលធន				
បំណុល				
ប្រាក់កម្ចី	១៣	២.១៧០.០០០	៨.៨៤២.៧៥០	១.៩៥០.០០០
គណនីត្រូវសងផ្សេងៗ	១៤	៨១៣.៨៩៧	៣.៣១៦.៤៦៣	២០៤.៩៨៦
បំណុលពន្ធចរន្ត		៤៥.០៧០	១៨៣.៦៦០	៨៨៥
បំណុលសរុប		៣.០២៨.៩៦៧	១២.៣៤២.៨៧៣	២.១៥៥.៨៧១

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ (ត)
នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩

	កំណត់សម្គាល់	២០១៩ ដុល្លារអាមេរិក	២០១៩ ពាន់រៀល	២០១៨ ដុល្លារអាមេរិក (កំណត់ឡើងវិញ)
បំណុល និងមូលធន (ត)				
មូលធន				
ដើមទុន	១៥	១.៥០០.០១០	៦.១១២.៥៤០	១.៥០០.០១០
ទុនបម្រុងតាមច្បាប់	១៦	៣៦.៨៤៦	១៥០.១៤៧	៣២.២៥០
ការខាតបង្គរ		(៧.២០៧)	(២៩.៣៦៩)	(២២៩.៤៦០)
មូលធនសរុប		១.៥២៩.៦៤៩	៦.២៣៣.៣១៨	១.៣០៣.៧៧៦
បំណុល និងមូលធនសរុប		៤.៥៦២.៥៥២	១៩.៤៥២.៥២០	៣.៤៥៣.៤៥៧